

Beslutad av

Michael Philipsson

Gäller från

2022-02-24

Personlig assistans

Bedömningsstöd för tillståndsprövning

Innehåll

Bakgrund.....	5
Syfte med bedömningsstödet	5
Avgränsning.....	5
Strategisk inriktning.....	6
Tillståndsprovningens fokus.....	6
Tillståndsprovning och tillsyn	6
Den svenska funktionshinderspolitiken	7
FN:s princip om jämlika möjligheter	7
FN:s princip om tillgänglighet.....	7
Framväxten av LSS	7
Vad är personlig assistans?.....	8
Utförande av personlig assistans.....	9
LSS personkretsar	10
Allmänt om vad provningen ska utgå från.....	11
Begreppet god kvalitet i tillståndsprovningen.....	11
Särskilt viktiga principer i handläggningen	12
Ansvaret att utreda ansökan	12
Bedömning av verksamhetens innehåll	14
Vilken verksamhet som ska bedrivas (p 1 förordningen)	14
Vem som ska bedriva verksamheten (p 2).....	14
Hur verksamheten ska bedrivas enligt gällande rätt och dess omfattning (p 3, 8).....	15
<i>Arbetsgivaransvar.....</i>	<i>15</i>
<i>Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete</i>	<i>15</i>
<i>Rekrytering av personliga assistenter.....</i>	<i>16</i>
<i>Insatsens genomförande</i>	<i>16</i>
<i>Synpunkter/klagomål</i>	<i>17</i>
<i>Fullmakt</i>	<i>17</i>
<i>Juridisk företrädare</i>	<i>18</i>

För vilka personer verksamheten är avsedd och om den riktar sig till barn (p 4).....	19
<i>Uppgifter om målgruppen</i>	19
<i>Vid nyansökan:</i>	19
<i>Vid ändringsansökan om utökning/ändring av målgrupp:</i>	19
<i>Att särskilt tänka på om verksamheten ska rikta sig till barn</i>	20
<i>Principen om barnets bästa</i>	20
<i>Barnets åsikter</i>	21
<i>Verksamhetens beskrivning av barns medverkan</i>	21
<i>Omsorg om barnet och barnets skydd och säkerhet</i>	21
<i>Utsatt situation</i>	22
Hur verksamheten ska finansieras (p 5)	22
Vem som ska vara ansvarig för verksamheten (p 6).....	22
Vilken personal som ska anlitas och personalens kompetensutveckling (p 7)	23
<i>Särskilt om kompetens i verksamheter som vänder sig till barn</i>	24
Hur avtal med den insatsberättigade ska utformas och hur den insatsberättigades rätt till inflytande ska tillgodoses (p 9)	24
<i>Arbetsgivaransvar</i>	25
<i>Utförarens roll</i>	26
<i>Tystnadsplikt</i>	26
<i>Uppsägningstid</i>	26
<i>Utbildning</i>	26
<i>Assistansomkostnader</i>	26
<i>Tidredovisning</i>	27
<i>Förhöjd timersättning/utökat antal timmar</i>	27
<i>Vikarieförsörjning</i>	27
Rutiner för kontakter med de insatsberättigade samt med personal och berörda myndigheter (p 10)	27
<i>Rutin för kontakter med de insatsberättigade</i>	28
<i>Rutin för kontakter med personal</i>	28
<i>Rutin för kontakter med berörda myndigheter</i>	28

Bilaga 1, Iakttagelser och forskning	29
Begreppet god kvalitet i personlig assistans	29
God kvalitet i personlig assistans till barn	32
Slutsatser från IVO:s tillsyn	33
Input från brukar- och branschorganisationer	34
Bilaga 2, Ett gott exempel på ett uppdragsavtal.....	36
Uppdragsavtal.....	36
1. Uppdraget	36
2. Kvalitetsarbete	36
3. Assistansersättning m.m.....	37
4. Särskilt om assistansomkostnader	37
5. Särskilt om redovisning till Försäkringskassan.....	37
6. Uppehåll i uppdraget.....	37
7. Avtalstid, upphörande och förtida uppsägning	38
8. Lagval och tvist	38
Bilaga 3, Exempel på bristfällig genomförandeplan	39
Exempel på genomförandeplan:	39

Bakgrund

Syfte med bedömningsstödet

Syftet med bedömningsstödet och reviderade ansökningsblanketter är att skapa förutsättningar för rättssäkra och enhetliga beslut.

Bedömningsstödet ska:

- Ge utredarna överblick över reglering
- Ge stöd i bedömningen av bland annat de avtal som bifogas tillståndsansökan
- Ge förutsättningar för en effektiv utredning
- Bidra till att utredarna arbetar självständigt

Avgränsning

Som framgått ovan ska en verksamhet enligt 6 § LSS vara av god kvalitet. Det är framförallt denna bestämmelse som blir vägledande för bedömningsstödet utformning och avgränsning.

23 § LSS stadgar att tillstånd att bedriva bland annat personlig assistans får meddelas endast den som genom erfarenhet eller på annat sätt har förvärvat insikt i de föreskrifter som gäller för verksamheten. I fråga om en juridisk person ska prövningen sammantaget avse

1. den verkställande direktören och andra som genom en ledande ställning eller på annat sätt har ett bestämmande inflytande över verksamheten,
2. styrelseledamöter och styrelsesuppleanter,
3. bolagsmännen i kommanditbolag eller andra handelsbolag, och
4. personer som genom ett direkt eller indirekt ägande har ett väsentligt inflytande över verksamheten.

Vidare krävs att den enskilda personen i övrigt bedöms lämplig. I fråga om en juridisk person krävs att samtliga som anges i andra stycket 1-4 bedöms lämpliga. Vid lämplighetsbedömningen ska viljan och förmågan att fullgöra sina skyldigheter mot det allmänna, laglydnad i övrigt och andra omständigheter av betydelse beaktas.

Av 23 a § LSS följer att sökanden ska ha ekonomiska förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för verksamheten.

Bedömningsstödet är avgränsat till att omfatta prövningen av innehållet i verksamheten. Bedömningar som görs enbart med stöd av 23 – 23 a §§ LSS omfattas inte av detta stöddokument. Det betyder att man inte ska utgå ifrån detta dokument om frågan är om företräda för sökanden har tillräcklig insikt i att bedriva verksamheten. Stöd för

bedömningen av insikt, lämpligheten i övrigt samt ekonomiska förutsättningar finner du istället i [Bedömningsstöd för lämplighetsprövning](#).

Strategisk inriktning

Av IVO:s strategiska inriktning¹ framgår att vi ska nå ett större genomslag. IVO ska synas mer, ta mer plats och vara mer aktiv på nationell, regional och lokal nivå. Att vi i ökad utsträckning ska agera på ett sådant sätt att vi ses som en relevant aktör som både har kunskap om vården och omsorgen och mandatet att agera vid brister och risker i tillsyn och tillståndsprövning. Såväl i enskilda fall som på systemnivå. Att agera på systemnivå kräver ett väl utvecklat helhetsperspektiv som är underbyggt av fakta. Det räcker inte att IVO konstaterar att det finns brister kring exempelvis samordning, tillgänglighet eller personcentrering. Dels för att den typen av problembeskrivningar är relativt kända och i stor utsträckning redan görs av flera aktörer. Dels för att det inte kvantifierar storleken på problemen utifrån ett patient- och brukarperspektiv och inte beskriver bristernas utveckling över tid. En alltför allmänt hållen problembeskrivning kring systembrister hämmar IVO:s förmåga att använda verktygen på ett effektivt sätt, bl.a. ur ett juridiskt perspektiv.

Tillståndsprövningens fokus

Av Inspektionen för vård och omsorgs (IVO) [policy för tillståndsprövning](#) framgår följande:

Tillståndsprövningen innebär dels en prövning av lämplighet och dels en sammanvägd bedömning av olika faktorer som har betydelse för möjligheten att bedriva den aktuella verksamheten med god kvalitet. Tillståndsprövningen görs utifrån ett patient- och brukarperspektiv.

Tillståndsprövning och tillsyn

Tillståndsprövningen görs utifrån de uppgifter som inkommit till myndigheten och de förutsättningar som är kända innan tillstånd har beviljats och verksamheten har startat. Tillsynshandläggaren utgår däremot ifrån en redan befintlig verksamhet. Bedrivs verksamheten av en enskild utgår inspektören också ifrån det befintliga tillståndet.

Av IVO:s [tillsynspolicy](#) framgår bl.a. att syftet med tillsynen är att bidra till en säker vård och en omsorg av god kvalitet. Tillsynen ska genomföras på ett sätt som bäst gagnar vård- och omsorgstagarna och IVO ska i första hand granska verksamheternas kvalitet och säkerhet. Tillsynen ska alltså fokusera på det som är väsentligt och inspektörerna ska använda sin professionalitet för att göra självständiga sammanvägda bedömningar i tillsynen.

Att göra likvärdiga bedömningar i likvärdiga fall kan innebära en utmaning. För att åstadkomma enhetlighet mellan avdelningarna för tillsyn och tillståndsprövning kan ett

¹ [IVO:s strategiska inriktning, 2020-06-24](#)

bedömningsstöd vara till hjälp.

Den svenska funktionshinderspolitiken

Målet för den svenska funktionshinderspolitiken är att, med FN:s konvention om rättigheter för personer med funktionsnedsättning som utgångspunkt, uppnå jämlikhet i levnadsvillkor och full delaktighet i samhället för personer med funktionsnedsättning. Målet ska bidra till ökad jämställdhet och till att barnrättsperspektivet ska beaktas.²

Enligt FN:s konvention om rättigheter för personer med funktionsnedsättning har personer med funktionsnedsättning rätt att leva ett självständigt liv och delta i samhället på lika villkor som alla andra. Konventionsstaterna ska vidta effektiva och ändamålsenliga åtgärder för att underlätta att flickor och pojkar, kvinnor och män med funktionsnedsättning fullt åtnjuter denna rätt och deras fulla inkludering och deltagande i samhället. Barns bästa och flickors och pojkars rätt till inflytande och aktivt deltagande i samhället understryks också i [FN:s konvention om barnets rättigheter](#).

FN:s princip om jämlika möjligheter

Den grundläggande principen om jämlika möjligheter är starkt kopplad till icke-diskriminering. Den refererar till en situation där samhället och miljön är tillgängliggjord för alla, inklusive personer med funktionsnedsättning. Jämlika möjligheter innebär inte alltid att exakt samma förutsättningar ges till alla eftersom likabehandling ibland kan leda till ojämlikheter. Snarare erkänner den människors olikheter och säkerställer trots dessa olikheter att alla har samma möjligheter att åtnjuta sina rättigheter.

FN:s princip om tillgänglighet

Principen om tillgänglighet innebär att alla barriärer som hindrar det effektiva åtnjutandet av mänskliga rättigheter för personer med funktionsnedsättning ska monteras ned. Tillgänglighet möjliggör för personer med funktionsnedsättning att kunna leva oberoende och självständigt samt att delta fullt och jämlikt i samhället.³

För att nå det nationella målet ska genomförandet av funktionshinderspolitiken inriktas mot de fyra områdena principen om universell utformning, befintliga brister i tillgängligheten, individuella stöd och lösningar för individens självständighet, och att förebygga och motverka diskriminering. Lagstiftningen på området harmonierar med målen i den svenska funktionshinderspolitiken.⁴

Framväxten av LSS

Samhällets syn på personer med funktionsnedsättning har förändrats genom åren. Likaså hur samhället ska lösa, stödja eller bygga bort problem kopplat till

² [Nationellt mål och inriktning för funktionshinderspolitiken, prop. 2016/17:188](#)

³ [Prop. 2016/17:188, s 16](#)

⁴ [Översyn av yrket personlig assistent - ett viktigt yrke som förtjänar bra villkor, SOU 2020:1, s 50](#)

funktionshinder. Människor med funktionsnedsättning har historiskt sett ofta varit diskriminerade och utestängda från stora delar av samhället. Institutionstänkande och segregation har ibland syftat till att skydda personer med utvecklingsstörning eller fysiska och psykiska funktionsnedsättningar från övriga samhället och ibland tvärtom, att skydda samhället från personer med funktionsnedsättning.⁵ Detta är ett tänkande som står i stark kontrast till de målsättningar som dagens funktionshinderspolitik bygger på.

De stora institutionerna gav konsekvenser i form av institutionsskador och erfarenheterna visade så småningom att de inte var en bra miljö och institutionerna förbjöds. Att vi idag har mindre enheter och inte blandar olika målgrupper (till exempel barn och äldre) har alltså historiska förklaringar.⁶ I den proposition som låg till grund för riksdagens beslut om att införa lagen (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade, LSS, skriver det föredragande statsrådet att de viktigaste begreppen inom handikappolitiken, enligt hans mening, är valfrihet och integritet.⁷ En bärande tanke bakom reformen var att förändra lagstiftningen så att den inte längre skulle vara detaljstyrande utan bygga på definierade rättigheter som ger den enskilde möjligheter att utforma servicen på bästa möjliga sätt. Regeringen ville med reformen komma bort från en situation som inneburit att professioner och experter kommit att få stort inflytande över enskilda människors liv. I stället skulle möjligheterna att själv kunna styra över sin vardag öka. Statsrådet menade att ett avgörande beslut för att åstadkomma detta var att förändra de offentliga regelsystemen så att människor med mycket grava funktionsnedsättningar fick rätt att själva välja personlig assistent.⁸

Personlig assistans hade provats i olika former innan LSS trädde i kraft. Idén med personlig assistans har sin bakgrund i den så kallade Independent Living-rörelsen som växte fram i USA på 1960-talet. På 1980-talet bildades en lokal gren av rörelsen i Sverige: Stockholm Independent Living-föreningen (STIL). Independent Living är en filosofi och en internationell rörelse av människor med funktionsnedsättningar som arbetar för självbestämmande, lika villkor och självrespekt. I mitten av 1980-talet startade föreningen tillsammans med Stockholms stad ett försöksprojekt med personlig assistans. Staden lät medlemmar i STIL förfoga över medel som kommunen skulle ha avsatt för att finansiera i första hand hemtjänst. Försöksverksamheten i Stockholm spred sig till andra kommuner.⁹

Vad är personlig assistans?

Personlig assistans regleras bl.a. i LSS och socialförsäkringsbalken (2010:110), SFB, och lagstiftningen speglar tydligt målen i den svenska funktionshinderspolitiken. Det är staten och kommunen som delar på ansvaret både för beslut om rätt till personlig assistans och om finansiering.

Med personlig assistans enligt 9 § 2 LSS avses personligt utformat stöd som ges av ett

⁵ [Prop. 1999/2000:79 Från patient till medborgare](#) – en nationell handlingsplan för socialpolitiken s. 11

⁶ [Socialstyrelsens handbok Bostad med särskild service för vuxna enligt LSS](#), s 12

⁷ [Prop. 1992/93:159, Om stöd och service till vissa funktionshindrade](#)

⁸ [SOU 2020:1, s. 52](#)

⁹ [Ibid, s. 55](#)

begränsat antal personer åt den som på grund av stora och varaktiga funktionsnedsättningar behöver hjälp med sina grundläggande behov. Som grundläggande behov räknas andning, personlig hygien, måltider, att klä av och på sig, att kommunicera med andra eller annan hjälp som förutsätter ingående kunskaper om den funktionshindrade. Den som har behov av personlig assistans för sina grundläggande behov har även rätt till personlig assistans för andra personliga behov om behoven inte tillgodoses på annat sätt. De personer som behöver personlig assistans för sina grundläggande behov med mer än 20 timmar i veckan har rätt till assistansersättning enligt socialförsäkringsbalken. Ersättningen administreras av Försäkringskassan. I det fall en person behöver personlig assistans men behoven inte uppgår till 20 timmar i veckan kan kommunen finansiera ersättningen, antingen i form av biträde av personlig assistent eller som ekonomiskt stöd till skäligen kostnader för assistans. Dock har begreppet personlig assistans samma betydelse både i LSS och i SFB, således är principerna för behovsprövningen desamma avsett om det är kommunen eller Försäkringskassan som beslutar om och finansierar insatsen.¹⁰

Barnkonventionen blev lag 2020. En statlig utredning har föreslagit förändringar i LSS från år 2022, i SOU 2018:88. Förslaget innebär att barn alltså kommer vara berättigade till personlig assistans, liksom de personer som behöver sådan hjälp som förutsätter ingående kunskaper.¹¹ Lagen har ändrats så att även hjälp med andning och sondmatning är en del av den personliga assistansen, sedan juli 2020.¹²

Många brukare har medicinska komplikationer. Eftersom sondmatning ingår i de grundläggande behoven¹³ innebär det att både förberedelser och efterarbete som till exempel rengöring av sondspruta ingår i personlig assistans. Även om vissa moment normalt ingår i föräldraansvaret ska hjälpåtgärderna kunna ge rätt till assistans. Den utökade rätten till personlig assistans gäller även när personen exempelvis är i skolan.¹⁴ Personlig assistans är alltid anpassat efter den enskilda brukarens behov, därför varierar arbetet och kan innehålla delar där det är viktigt med en djup kompetens i exempelvis hur vård på delegation utförs på ett säkert sätt.

Utförande av personlig assistans

De personer som har ett beslut om personlig assistans enligt LSS eller assistansersättning enligt 51 kap. SFB är brukare. De som anordnar assistans samt anställer personliga assistenter är assistansanordnare och kan vara kommuner, enskilda rättssubjekt – även i kooperativ form – och brukare. De brukare som anställer sina egna assistenter är arbetsgivare (egenanordnare) och behöver inget tillstånd, utan ska endast göra en anmälan till IVO för att registreras i anordnarregistret.

¹⁰ [Se t.ex. SOU 2020:1](#)

¹¹ [Översyn av insatser enligt LSS, SOU 2018:88. Januariavtalet](#)

¹² [Lag om ändring i LSS, 2020:441](#)

¹³ [Personlig assistans för samtliga hjälpmoment som avser andning och måltider i form av sondmatning, prop. 2019/20:92](#)

¹⁴ [Personlig assistans för samtliga hjälpmoment som avser andning och måltider i form av sondmatning, betänkande 2019/20:SoU16](#)

Det är alltid brukarens rätt att välja hur assistansen ska anordnas. Hen kan vara arbetsgivare, eller låta kommunen eller en enskild vara den som utför assistansen. Det är således möjligt att byta assistenter eller assistansanordnare i det fall brukaren är missnöjd med sin assistans. Oavsett hur brukaren väljer att assistansen ska ordnas har kommunen alltid ett basansvar för den personliga assistansen. Det innebär att alla kommuner alltid ska vara beredda att tillhandahålla personlig assistans. Väljer kommunen att inte vara egen utförare av personlig assistans kan den ingå ett avtal med en assistansanordnare som utför den kommunala assistansen.¹⁵

Brukare med begränsad autonomi kan ha en god man eller en förvaltare. Har brukaren en god man behåller hen sin rättshandlingsförmåga och begränsas inte. I det fall huvudmannen kan framföra sin vilja måste god man ha huvudmannens samtycke i alla handlingar som utförs. Förvaltarskap är en tvångsåtgärd och får bara anordnas när ett godmanskap inte är tillräcklig hjälp. Även om en förvaltare utför sitt uppdrag utan huvudmannens samtycke ska hen i den utsträckning det är möjligt samverka med huvudmannen. Att ha en förvaltare innebär inte att brukaren är omyndigförklarad utan hen får till exempel bestämma om sin egen sjukvård. Båda uppdragen innebär att bevaka den enskildes rätt, förvalta egendom och sörja för person. Ett uppdrag kan omfatta bara en, två eller alla tre delarna men det är vanligast att ett uppdrag omfattar samtliga tre delar. Tingsrätten beslutar om ett godmanskap eller ett förvaltarskap ska beviljas eller inte.¹⁶

LSS personkretsar

För att ha rätt till insatsen personlig assistans, måste personen tillhöra någon av LSS personkretsar som enligt 1 § LSS omfattar personer:

1. med utvecklingsstörning, autism eller autismliknande tillstånd,
2. med betydande och bestående begåvningsmässigt funktionshinder efter hjärnskada i vuxen ålder föranledd av yttre våld eller kroppslig sjukdom, eller
3. med andra varaktiga fysiska eller psykiska funktionshinder 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.

¹⁵ [Se tex. SOU 2020:1](#)

¹⁶ [Föräldrabalk \(1949:381\), 11 kap. 4-13 §§](#)

Allmänt om vad prövningen ska utgå från

Några riktlinjer för tillståndsprövningen framgår inte av vare sig LSS eller förordningen (1993:1090) om stöd och service till vissa funktionshindrade, LSSF. Styrande för IVO:s bedömningar i den del som bedömningsstödet avser är framförallt 6 § LSS. Av bestämmelsen läst tillsammans med 9 § 2 LSS framgår att en verksamhet med personlig assistans ska vara av god kvalitet och bedrivas i samarbete med andra berörda samhällsorgan och myndigheter. Verksamheten ska vara grundad på respekt för den enskildes självbestämmanderätt och integritet. Den enskilde ska i största möjliga utsträckning ges inflytande och medbestämmande över insatser som ges. Kvaliteten i verksamheten ska systematiskt och fortlöpande utvecklas och säkras. Vidare framgår av paragrafens andra stycke att det ska finnas den personal som behövs för att ett gott stöd och en god service och omvårdnad ska kunna ges.

Motsvarande bestämmelse – såvitt avser kravet på god kvalitet – finns även enligt socialtjänstlagen (2001:453), SoL, i dess 7 kap. 2 §. Bestämmelsen i SoL skiljer sig dock åt i främst två avseenden. Dels framgår att tillstånd endast får beviljas om verksamheten uppfyller kraven på god kvalitet och säkerhet, dvs. det framgår uttryckligen att detta är relevant för tillståndsprövningen. Dels förekommer även begreppet ”säkerhet” i SoL.

Begreppet god kvalitet i tillståndsprövningen

För IVO är kravet på god kvalitet, som följer av 6 § LSS, styrande i tillståndsprövningar av ansökan om att bedriva personlig assistans. Av förarbetena till lagstiftningen framgår att tillståndsprövningen ska syfta till att kvalitetssäkra verksamheten så att den personliga assistans som erbjuds uppfyller gällande kvalitetskriterier.¹⁷

Tillståndsprövningen görs utifrån ett brukarperspektiv, jfr 2 § första stycket förordningen (2013:176) med instruktion för Inspektionen för vård och omsorg. Med god kvalitet ur ett patient- och brukarperspektiv avses bl.a. verksamhetens förutsättningar att tillgodose behoven hos de individer som den riktas till. Med god kvalitet menas även att verksamheten är säker (jfr två stycken ovan), har en fungerande ledning och styrning samt att den följer upp insatserna. Vad gäller verksamhetens ledning och styrning, se särskilt Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (SOSFS 2011:9) om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete. Enligt 5 § LSS ska verksamheten främja jämlikhet i levnadsvillkor och full delaktighet i samhällslivet för brukarna. Målet ska vara att den enskilde får möjlighet att leva som andra.

¹⁷ [Prop. 2009/10:176 s. 70](#). Jfr också [HFD 2013 ref 54](#)

För att på ett ändamålsenligt sätt fånga god kvalitet i tillståndsprövningen kan man ta ledning av 8 § i LSSF, samt i förarbeten till lagstiftningen med flera rättskällor.

Bedömningsstödet är disponerat utifrån de krav på ansökans innehåll som framgår i LSSF. Ytterligare ledning kring vilka omständigheter som bör ligga till grund för tillståndsprövningen framgår av förarbetena till lagstiftningen, se särskilt prop. 2009/10:179 s. 25 ff. I propositionen instämmer regeringen i huvudsak med LSS-kommitténs uppfattning i fråga om de krav som bör ligga till grund för tillståndsprövningen. Mer om detta under respektive avsnitt i dokumentet.

Särskilt viktiga principer i handläggningen

Nedanstående principer finns i 5 och 9 §§ förvaltningslagen (2017:900), FL. Principerna kommer också till uttryck på andra håll i rättsordningen, se t.ex. 1 § 1 tredje stycket i kungörelse (1974:152) om beslutad ny regeringsform. För mer stöd kring innebörden av dessa och andra vägledande principer hänvisas till andra [bedömningsstöd](#) på IVO¹⁸.

Legalitetsprincipen

En myndighet får endast vidta åtgärder som har stöd i rättsordningen.

Objektivitetsprincipen

I sin verksamhet ska myndigheten vara saklig och opartisk.

Proportionalitetsprincipen

Myndigheten får ingripa i ett enskilt intresse endast om åtgärden kan antas leda till det avsedda resultatet. Åtgärden får aldrig vara mer långtgående än vad som behövs och får vidtas endast om det avsedda resultatet står i rimligt förhållande till de olägenheter som kan antas uppstå för den som åtgärden riktas mot.

Snabb och effektiv handläggning

I 9 § FL framgår att ett ärende ska handläggas så enkelt, snabbt och kostnadseffektivt som möjligt utan att rättssäkerheten eftersätts.

Ansvar för utredning av ansökan

IVO:s utredningsansvar regleras i 23 § FL. Där framgår att en myndighet ska se till att ett ärende blir utrett i den omfattning som det kräver. Det framgår också att sökanden ska medverka genom att tillhandahålla den information som IVO behöver för att utreda ansökan. Det förekommer ibland att andra handlingar inkommer i ett tillståndsärende än vad som specifikt har efterfrågats. I ärenden avseende tillstånd för att bedriva verksamhet med personlig assistans förekommer det t.ex. i flera ärenden att det med ansökan bifogas ett exempel på hur en genomförandeplan för en brukare kan se ut. Eftersom det är fråga om en inkommen handling till IVO behöver utredaren i ärendet ta del av den och beakta ev. uppgifter som framgår av den som är relevanta för

¹⁸ Se t.ex. s. 7 i [Bedömningsstöd för utredning av tillståndsansökningar enligt LSS](#), om serviceskyldigheten

bedömningen i ärendet.

Ansökningar om tillstånd för enskild verksamhet med personlig assistans ska visa att verksamheten kan bedrivas med god kvalitet. Därför kan IVO behöva begära in kompletteringar för att kunna avgöra hur verksamheten faktiskt ska bedrivas. Som utredare bör man tänka på att utredningen av tillståndsansökan inte ska blir mer omfattande än nödvändigt. Det förekommer att sökanden har svarat på alla frågor, men genom sina svar har beskrivit en verksamhet som inte har förutsättningar att bedrivas med god kvalitet. Då är ansökan fullgott utredd och ska avslås, efter en ev. (jfr 25 § FL) kommunikering i ärendet. Vid ett avslag ska utredaren via e-post (egenanordnare@ivo.se) meddela beredningen vid tillståndsavdelningen. Därefter bevakar beredningen (i cirka en månad) om det går att se en koppling mellan inkomna anmälningar från egenanordnare och det bolag vars tillståndsansökan har avslagits.¹⁹

Om sökandes yttrande efter kommunikering visar att bristerna i ansökan har läkts kan ansökan bifallas.

¹⁹ [Se dnr 20755/2021](#)

Bedömning av verksamhetens innehåll

Det finns flera indikatorer på god kvalitet enligt LSS. Avsikten är att med tillståndsprövningen ställa frågor som ger förutsättningar för en sammanvägd bedömning av om en viss verksamhet kan bedrivas med god kvalitet. När utredaren kan konstatera att alla frågor i blanketten är besvarade och underlaget är tillräckligt för att fatta ett beslut, ska inga ytterligare kompletteringar göras för att förtydliga eller för att utreda områden som inte omfattas av IVO:s utredningsansvar. Att göra sammanvägda bedömningar innebär att alla delar av ansökan bedöms som en helhet. Det kan innebära att mindre brister kan uppvägas av en i övrigt bra ansökan, som visar att det finns goda förutsättningar att bedriva verksamheten. Vissa brister ska dock leda till avslag oavsett hur ansökan i övrigt ser ut, d.v.s. om bristen är av sådan karaktär att syftet med insatsen inte uppnås, t.ex. om assistansanordnaren i avtalet belägger brukaren med tystnadsplikt. Vid tveksamhet bör man i första hand ta hjälp av sin beslutsfattare/teamledare.

Utredaren ska alltid kontrollera om det finns ett pågående tillsynsärende som rör sökandebolaget. Under utredningen av tillståndsansökan kan det uppkomma flera situationer när tillsyn behöver kontaktas. Se [rutinen](#) för kontakt med tillsyn.

Vad en ansökan enligt 8 § LSSF ska innehålla beskrivs i det följande för varje punkt i förordningen.

Vilken verksamhet som ska bedrivas (p 1 förordningen)

Personlig assistans

Vem som ska bedriva verksamheten (p 2)

Den sökande ska redovisa sina svar i blanketten främst i fråga 2 och 3. Där anges bland annat ägarna, bolagsform och kompetens i ledningen. Vad gäller prövningen innebär det att avgöra om sökandebolaget och dess företrädare har insikt, är lämpliga att bedriva verksamheten och har ekonomiska förutsättningar att göra detta. Den delen av prövningen tas inte upp i detta bedömningsstöd, utan i bedömningsstödet för [lämplighetsprövning](#).

Efter att en ansökan har gått igenom lämplighetsprövningen kan det vid en genomgång

av verksamhetens innehåll bli tydligt att bolagets företrädare, trots formell utbildning/erfarenhet saknar kunskap om de föreskrifter som gäller för verksamheten. Det kan till exempel vara otillräcklig kunskap om brukarens rätt till självbestämmande eller att för omfattande fullmakter har bifogats till ansökan.

Vid utredningen av innehållet har utredaren konstaterat att verksamheten inte har förutsättningar att bedrivas med god kvalitet enligt 6 § LSS. Den delen av utredningen är självständigt gjord. Eftersom ansökan visar stora kunskapsbrister, leder det till att bedömningen av insikt om de föreskrifter som gäller för assistansverksamhet enligt 23 § andra stycket LSS måste tas upp igen. Då företrädarna brister i kunskap, kan den slutliga bedömningen leda till ett avslag även enligt 23 § andra stycket LSS.²⁰

Hur verksamheten ska bedrivas enligt gällande rätt och dess omfattning (p 3, 8)

5 c i blanketten; *Beskriv hur verksamheten ska bedrivas. Exempelvis hur verksamhetens organisation ser ut och hur ni ska arbeta med den enskildes rätt till inflytande.*

5 d; *Beskriv den enskildes medverkan i rekryteringen av sina personliga assistenter (både för vuxna och barn).*

5 f; *Ge exempel på hur ni kommer att säkerställa att verksamheten bedrivs enligt gällande rätt, det vill säga att verksamheten följer de lagar och föreskrifter som gäller.*

5 g; *Beskriv hur den assistansberättigade ges möjlighet att framföra synpunkter och klagomål, samt hur de tas tillvara.*

Arbetsgivaransvar

Den sökande kan beskriva hur verksamhetens organisation ser ut, antingen genom löpande text eller genom en organisationsskiss. I denna beskrivning ska det framgå vem som ansvarar för vad. Det juridiska ansvaret för arbetsmiljön kan inte delegeras utan ligger alltid hos arbetsgivaren, se vidare sidan 26.

Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete

Verksamheter som bedrivs enligt LSS ska fortlöpande säkerställa och utveckla kvaliteten.²¹ Kvalitetsledningssystemet gör det möjligt för ledningen att styra verksamheten så att rätt sak görs vid rätt tillfälle och på rätt sätt. Ledningssystemet möjliggör ordning och reda i verksamheten så att händelser som kan leda till vårdskador, missförhållanden eller andra avvikelser från de krav och mål som gäller för verksamheten enligt lagar och andra föreskrifter om hälso- och sjukvård, tandvård, socialtjänst och verksamhet enligt LSS kan förebyggas.²² Bolaget ska visa att det har en organisation med en ansvarsfördelning och kunskap som är förenlig med LSS. Det innebär bland annat att rutiner avseende till exempel lex Sarah och journalföring måste

²⁰ Se beslut i IVO:s ärende med dnr 35167/2019 och dom i ärende med dnr 02879/2021

²¹ Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (SOSFS 2011:9) om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete

²² Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete, [Handbok för tillämpningen av föreskrifter och allmänna råd \(SOSFS 2011:9\) om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete](#), s 9

ta hänsyn till att en verksamhet med personlig assistans kan vända sig till personer med vitt skilda funktionsnedsättningar.²³ IVO ställer inte krav på att sökanden ska bifoga sitt kvalitetsledningssystem. När det trots detta bifogas till ansökan ingår den i bedömningsunderlaget.

Rekrytering av personliga assistenter

Assistansanordnaren ska i sin ansökan om tillstånd ange hur man går till väga för att brukarens behov av stöd skall tillgodoses och hur man planerar att inkludera brukaren i arbetet med rekryteringsfrågor.²⁴ Exempel på hur brukaren är delaktig i rekryteringsprocessen kan vara att man är delaktig i utformningen av annonsen, vid intervjuer etc.²⁵

Insatsens genomförande

Handläggning av ärenden som rör enskilda och genomförande av beslut om insatsen personlig assistans ska dokumenteras. Dokumentation ska utvisa vilka beslut och åtgärder som vidtagits samt faktiska omständigheter och händelser av betydelse.²⁶ Dokumentation ska visa när insatsen har påbörjats hos assistansanordnaren. Genomförandet av insatsen bör dokumenteras i en genomförandeplan som upprättas hos utföraren med hänsyn tagen till den enskildes självbestämmande och integritet.²⁷

IVO ställer inte krav på att den sökande ska bifoga en genomförandeplan. När en genomförandeplan trots det bifogas till ansökan ingår den i bedömningsunderlaget. En genomförandeplan ger ofta en indikation på hur bolaget kommer att beakta den enskildes rätt till självbestämmande och integritet samt visar ofta om anordnaren har förstått syftet med insatsen personlig assistans.

Personlig assistans är ett personligt utformat stöd gällande personens grundläggande behov samt övriga personliga behov.²⁸ Den enskilde ska ha inflytande över insatsens utformning. Insatsen består av det sammantagna stödbehovet och ska därför inte utformas som schemalagda insatser. Det är brukaren som ska ta aktiv del i beslutet om insatsens utformning, och formen får inte vara ett beskyddande omhändertagande.²⁹ Brukarens åsikt ska respekteras även om andra tycker att ett annat val vore bättre.

Genomförandeplanen beskriver hur assistansanordnaren och brukaren har kommit överens om hur assistansuppdraget ska utföras och vad det innehåller och det ska framgå hur brukaren medverkat i processen och hur ofta genomförandeplanen revideras. Exempel på sådant som kan ingå i en genomförandeplan är:

²³ Kammarrätten i Stockholms mål nr 7744-13, 2014-05-28. IVO:s dnr [62253/2012](#)

²⁴ På den assistansberättigades uppdrag, [SOU 2005:100](#), s 255

²⁵ Exempel på avslag bland annat pga bristande delaktighet i rekryteringsprocessen, se beslut i IVO:s ärende med dnr [35167/2019](#)

²⁶ [21 a § LSS](#)

²⁷ Se vidare i Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd ([SOSFS 2014:5](#)) om dokumentation i verksamhet som bedrivs med stöd av SoL, LVU, LVM och LSS

²⁸ [9 a § LSS](#)

²⁹ [Prop. 1992/93:159, s 172-173](#)

- Uppgiftsfördelning.
- Brukarens önskemål om stöd i kontakt med myndigheter rörande assistansen samt eventuella fullmakter.
- Brukarens önskemål om hur den dagliga assistansen ska genomföras.
- Eventuella önskemål från brukaren om mål med assistansen utöver möjligheten att leva som andra.
- Uppgifter som brukaren vill att anordnaren känner till eller ska/bör förhålla sig till som kan ha betydelse för kvaliteten i assistansen.
- Beslut om datum för uppföljning av assistansuppdraget.
- Beslut om hur ofta olika möten ska hållas.

En genomförandeplan som är för detaljerad och inte lämnar mycket utrymme för flexibilitet, kan till exempel innehålla frågor om social bakgrund, hälsotillstånd, kognitiv förmåga, frågor om kostvanor m.m. Den kan också innehålla en detaljerad beskrivning av specifika moment såsom personlig hygien och förflyttningar.³⁰ I det fall brukaren har önskemål om och behov av att ha en detaljerad genomförandeplan, finns det naturligtvis inget hinder för det, men planen ska utgå från den enskilde brukaren. Därför bör utredaren vid behov skicka en begäran om komplettering så att den sökande kan förtydliga hur genomförandeplanen tillgodoser den enskildes rätt till självbestämmande. Ett exempel på en genomförandeplan som inte är anpassad för insatsen personlig assistans finns i bilaga 3, där finns också förtydliganden gällande vad man som utredare bör vara uppmärksam på.

Synpunkter/klagomål

Hantering av synpunkter och klagomål är en del av verksamhetens kvalitetsledningssystem. Möjligheten att framföra synpunkter och klagomål på assistansen är en viktig del i den enskildes rätt att utforma insatsen. Verksamheten ska därför kunna redogöra för hur brukaren kan framföra klagomål och synpunkter, samt hur dessa tas om hand och eventuellt åtgärdas. Därför behöver assistansanordnaren beskriva hur en brukare med kommunikationssvårigheter och/eller begränsad autonomi ges möjlighet att lämna sina synpunkter/klagomål. Som en del i detta ska det även framgå hur barn kan framföra klagomål om de inte tycker att insatsen är bra.

Ibland inkommer klagomål från någon annan än brukaren. Det är därför viktigt att klargöra vilken roll den klagande har i relation till brukaren eftersom den enskildes önskemål alltid väger tyngst.

Fullmakt

För att bolaget ska få tillgång till assistansersättningen behöver en fullmakt upprättas mellan brukare och assistansanordnare. Behöver bolaget utöver denna tillgång till ett intyg vid ett särskilt tillfälle, kan en specifik fullmakt upprättas enkom för detta.

³⁰ Bilaga 3

Att inkludera fullmakt för att företräda brukaren gentemot andra instanser gör att brukaren kan känna sig manad att skriva på och får svårt att säga nej. En omfattande fullmakt begränsar den enskildes rätt till självbestämmande och integritet enligt kvalitetsparagrafen i LSS och visar att anordnaren inte har förstått syftet med insatsen personlig assistans.

Exempel på vad en omfattande fullmakt kan inkludera:

- Tillgång till brukarens journal
- Kontakt med skola, habilitering
- Kontakt med sjukhus, tandläkare
- Företräda brukaren gentemot myndigheter i flera olika situationer
- Ingen tidsbegränsning av fullmaktens giltighet

Även om IVO inte begär in exempel på fullmakt, förekommer det att den sökande bifogar en fullmakt där ovanstående punkter ingår. När en fullmakt bifogas till ansökan ingår den i bedömningsunderlaget.

Juridisk företrädare

En god man eller förvaltare hjälper den som själv har begränsade möjligheter att ta tillvara sina juridiska och ekonomiska rättigheter. Ett godmanskap är – till skillnad från förvaltarskapet – en frivillig insats som huvudmannen måste samtycka till, om det inte finns ett läkarintyg som intygar att huvudmannen inte förstår vad ett godmanskap innebär. I det fallet ska en närstående ges möjlighet att yttra sig innan godmanskapet anordnas.

När brukaren har en utsedd juridisk företrädare som har till uppgift att bevaka brukarens intressen kan/ska denne ges möjlighet att medverka vid exempelvis utformning av genomförandeplanen. Företrädaren kan också anmäla synpunkter och klagomål i den enskildes intresse utifrån sitt uppdrag. När det gäller anhöriga som inte är formella juridiska företrädare är det som utredare viktigt att säkerställa att brukarens självbestämmande går först, det är hen som avgör hur/om anhöriga ska vara delaktiga.

Barn har rätt att uttrycka sina åsikter och påverka utformningen av sin assistans. Assistansanordnaren ska beakta barnets åsikter i förhållande till ålder och mognad och därför i ansökan beskriva hur barns åsikter tillvaratas och hur både barn och vårdnadshavare görs delaktiga i utformningen av insatsen.³¹

³¹ 8 § LSS och [FN:s konvention om barnets rättigheter](#), artikel 12

För vilka personer verksamheten är avsedd och om den riktar sig till barn (p 4)

5 a; Uppgifter om målgruppen.

5 b; Målgrupp barn eller vuxna.

5 e i blanketten: *Om verksamheten vänder sig till barn: beskriv hur verksamheten ska säkerställa att barn ska få relevant information och ges möjlighet att framföra sina åsikter. Beskriv även hur åsikterna ska tas tillvara.*

5 j; *Sökanden ska markera att man kommer att ta in registerutdrag för personal som ska arbeta med barn.*

Uppgifter om målgruppen

Här beskrivs personkretsarna och sökanden anger vilka personkretsar verksamheten ska vända sig till, genom att markera relevant ruta.

Att anordna assistans i en yrkesmässigt bedriven verksamhet till en bred målgrupp är ett stort åtagande. Förutom att personer som tillhör personkrets 1, 2 och 3 kan ha vitt skilda behov så kan de individuella förutsättningarna och behovet av stöd också skilja sig åt inom en personkrets.

Vid nyansökan:

Kontrollera att verksamheten beskrivit sitt innehåll och sin organisation utifrån målgruppens förutsättningar. Vänder sig verksamheten till samtliga personkretsar och både barn och vuxna så ska ansökan tydligt beskriva hur de arbetar för att göra alla potentiella brukare delaktiga i insatsens utformning. Många personer som tillhör personkrets 1 har begränsad autonomi. Rutinbeskrivningar som tillgodoser självbestämmande och integritet för en person med begränsad autonomi ställer helt andra krav på verksamheten än för en person som har en fysisk funktionsnedsättning. Till exempel krävs en helt annan kunskap för att tolka och kommunicera.

Vid ändringsansökan om utökning/ändring av målgrupp:

Om bolaget i sin ansökan inte har beskrivit vilka förändringar som ska göras i verksamhetens kvalitetsledningssystem på grund av utökning behöver utredaren begära in en komplettering, t.ex. hur rutiner för kontakt med brukaren ska förändras för att tillgodose de olika personkretsarnas behov. En ansökan om utökning innebär alltid en bredare målgrupp och är därför ett större åtagande samt ger andra förutsättningar.³² Det kan till exempel innebära en förändring i verksamhetens rutiner för kommunikation med brukaren. Att bolaget anger vilka personkretsar tillståndet ska omfatta bidrar till att trygga de krav som ställs på kompetens och kvalitet.³³ Se under nyansökan för resonemang om personkrets.

³² [Se dom i ärende med dnr 37262/2019](#)

³³ [HFD 2020 ref 18](#)

5 b; *Målgrupp barn eller vuxna*

Beskriv hur verksamheten ska arbeta för att barn ska få relevant information och få möjlighet att framföra sina åsikter.

På sidan [Barnrätt](#) på intranätet finns myndighetens samlade information om barnrätt.

5 j; *Sökanden ska markera att man kommer att ta in registerutdrag för personal som ska arbeta med barn.*

Kryssrutan ska vara ifylld.

Att särskilt tänka på om verksamheten ska rikta sig till barn

Barnrättskommittén har identifierat fyra grundläggande principer i barnkonventionen.³⁴ (artiklarna 2, 3, 6 och 12). Principerna ska enligt kommittén vara vägledande vid tolkningen och tillämpningen av de övriga bestämmelserna i konventionen, men har också en självständig betydelse. Dessa grundläggande principer är barnets rätt till icke-diskriminering (artikel 2), barnets bästa (artikel 3), barnets rätt till liv, överlevnad och utveckling (artikel 6) samt barnets rätt att uttrycka sina åsikter och bli hörd (artikel 12). För två av grundprinciperna, om barnets bästa (artikel 3) och om barnets rätt att uttrycka sina åsikter och bli hörd (artikel 12), har barnrättskommittén utarbetat särskilda allmänna kommentarer. Dessa fyra artiklar konkretiserar tillsammans innebörden av ett liv som andra för de barn som omfattas av LSS.

Av 6 a § LSS följer att barnets bästa särskilt ska beaktas vid åtgärder som rör barn. Att detta blir relevant även vid IVO:s prövning av ansökan framgår av författningskommentaren till samma bestämmelse; bestämmelsen får betydelse främst vid utförandet av insatserna i 9 §, vid kommunens uppgifter enligt 15 § och vid tillstånds- och tillsynsverksamhet.³⁵ Paragrafen motsvarar kravet i art 3 i barnkonventionen. Barnkonventionen gäller som lag, lagen (2018:1197) om Förenta Nationernas konvention om barnets rättigheter. Utredaren kan därför utgå ifrån tolkningen av barnkonventionen vid prövningen av om verksamheten kan tillgodose barnets bästa.

Viktigt att ha med sig vid en prövning av tillstånd är att detta är en generell bedömning av en verksamhets förutsättningar att bedrivas med god kvalitet. Utredaren ska ta utgångspunkt i de behov som är aktuella för den målgrupp som verksamheten ska vända sig till. De olika omständigheterna kan i vissa fall behöva tillmätas större betydelse än i andra fall i den övergripande bedömningen.

Principen om barnets bästa

FN:s barnrättskommitté har publicerat en kommentar till konventionen om hur olika artiklar och teman i barnkonventionen ska tolkas, bland annat artikel 3. Dokumentet

³⁴ Vägledning vid tolkning och tillämpning av FN:s konvention om barnets rättigheter, [DS 2019:23](#), s 53

³⁵ Prop. [2009/10:176](#) s. 74

finns översatt till svenska av Barnombudsmannen³⁶. I kommentaren framgår vilka faktorer utredaren har att ta hänsyn till vid bedömningen av barnets bästa.

Principen om barnets bästa innebär bland annat att barnet har rätt att få sitt bästa bedömt när olika intressen vägs mot varandra och barnet kommer påverkas av beslutet. Det finns några saker att lyfta särskilt i utredningen av tillståndsansökan. Enligt förarbetena är det viktigt att ansökningar som rör verksamheter som ska utföra personlig assistans till barn och unga, innehåller en beskrivning av former för personalens utbildning, kompetensutveckling och det övriga stöd (till exempel handledning, arbetshjälpmedel) som de personliga assistenterna behöver för att ge barn en personlig assistans av god kvalitet.³⁷

Barnets åsikter

Jfr 8 § andra stycket LSS och art 12 i konventionen. När en insats rör ett barn ska barnet få relevant information och ges möjlighet att framföra sina åsikter. Barnets åsikter ska tillmätas betydelse i förhållande till barnets ålder och mognad. Ett barn med funktionsnedsättning har rätt att uttrycka sina åsikter och de ska ha betydelse vid fastställandet av barnets bästa. Barnet kan dock alltid själv välja att avstå från att lämna sina åsikter. Ett barn får inte pressas till samtal, om barnet inte vill måste detta respekteras. Barnet kan välja att föra fram sina åsikter på olika sätt; det kan ske muntligt, skriftligt eller på något annat sätt.

Verksamhetens beskrivning av barns medverkan

Verksamheten ska kunna beskriva hur man vid behov rimligen ska ge anpassning och stöd för att säkerställa barnens fulla medverkan i bedömningen av deras eget bästa. Den sökande ska ge exempel på anpassningar och stöd. Det kan vara AKK (Alternativ och Kompletterande Kommunikation), bildstöd, tillgång till teckentolk, korta och lättlästa beskrivningar.

Det är även viktigt att barnet får möjlighet att framföra sina åsikter i en miljö som känns trygg för barnet och att metoder och arbetsätt är väl anpassade till barnets förutsättningar. Det är också viktigt att barnet får information så att hen förstår det som barnet ska uttrycka en åsikt om. Informationen till barnet måste därför anpassas utifrån varje enskilt barns situation och ärende³⁸.

Det är särskilt viktigt att se till att även barn kan lämna synpunkter och klagomål på sin assistans och medverka i rekryteringsprocessen av personliga assistenter. Barnet ska få tydlig information om vem i verksamheten hen kan vända sig till om hen inte är nöjd med assistansen.

Omsorg om barnet och barnets skydd och säkerhet

Bedömningen av barnets bästa måste även ta hänsyn till barnets säkerhet, det vill säga barnets rätt till skydd från alla former av fysiskt eller psykiskt våld, skada eller

³⁶ <https://www.barnombudsmannen.se/barnombudsmannen/barnkonventionen/allmanna-kommentarer/>

³⁷ Prop. 2009/10:176 s. 74

³⁸ Se dom i ärende med dnr [02879/2021](#)

övergrepp, sexuella trakasserier, gruppträck, mobbning, förnedrande behandling, m.m. Det är därför av vikt att bland annat säkerställa att verksamheten kommer att efterleva sina skyldigheter enligt lagen (2010:479) om registerkontroll av personal som utför vissa insatser åt barn med funktionshinder. Detta är dock inte tillräckligt. Utöver detta krävs även en bedömning av eventuell framtida risk och skada, samt andra konsekvenser för barnets trygghet.

Utsatt situation

Ett barn som får personlig assistans befinner sig i en utsatt situation. Det bästa för ett barn i en viss utsatt situation kommer inte att vara samma som det bästa för alla andra barn i samma slags situation. Verksamheten måste ta hänsyn till olika sorter och grader av utsatthet för varje enskilt barn. Eftersom varje barn är unikt måste varje insats bedömas utifrån det. Några av riskerna med personlig assistans som gör att barnet är i en utsatt situation är risken för isolering samt begränsad självständighet från föräldrar och syskon.

Hur verksamheten ska finansieras (p 5)

5 h; *beskriv hur verksamheten ska finansieras:*

Verksamheten finansieras genom att bolaget får tillgång till uppdragsgivarnas assistansersättning. Vid utredning av ansökan är det viktigt att vara uppmärksam på om avtalet (se punkt 9) innehåller dolda avgifter som till exempel milersättning eller liknande.

Se i övrigt bedömningsstödet för lämplighetsprövning.

Vem som ska vara ansvarig för verksamheten (p 6)

4 c; *Ange namn på verksamhetsansvarig.*

4d; *Verksamhetsansvarigs personnummer.*

Ange namn på verksamhetsansvarig och verksamhetsansvarigs personnummer;

IVO har tolkat lagen på så sätt att IVO inte i tillståndsprövningen har någon rätt att pröva den verksamhetsansvariges kompetens.³⁹ Vid en nyansökan anger sökanden endast namn och personuppgifter på den som ska vara verksamhetsansvarig. Vid ett byte av verksamhetsansvarig gör anordnaren endast en anmälan om byte av verksamhetsansvarig och IVO fattar beslut om att utfärda ett nytt tillståndsbevis. Utföraren har dock ett ansvar att se till att det finns personal med den kompetens som krävs för att verksamheten ska kunna bedrivas med god kvalitet.

Betydelsen av den verksamhetsansvariges kompetens framhålls, såväl i lagstiftningen som i förarbetsuttalanden, för att kraven på god kvalitet i verksamheter ska vara tillförsäkrade. Vikten av kompetens i verksamheten framförs ofta av både brukar- och

³⁹ Principbeslut i IVO:s ärende med Dnr [39013/2018](#)

arbetsgivarorganisationer.⁴⁰ För att kunna göra komplicerade bedömningar och avvägningar krävs både fördjupade teoretiska kunskaper och praktiska färdigheter. Den som är utsedd som verksamhetsansvarig ska ha tillräcklig kunskap och kompetens för att bland annat kunna ansvara för att arbetet organiseras så att den enskilde tillförsäkras insatser som är av god kvalitet. Det innebär bland annat att se till att den samlade kompetensen som behövs finns i verksamheten.⁴¹

När det gäller verksamhet som utför personlig assistans enligt LSS finns inga föreskrifter med krav på verksamhetsansvarigs kompetens. För dessa verksamheter finns ett generellt krav på att personalen ska ha den kompetens som behövs för uppdraget. Den verksamhetsansvariges roll och kompetens är viktig. IVO kommer dock inte i tillståndsprövningen bedöma kompetensen hos den verksamhetsansvarige specifikt. Men IVO kommer i sin tillsyn att följa upp att den verksamhetsansvarige har den kompetens som krävs för uppdraget. I sitt tillsynsuppdrag har IVO fått uppgifter om att det förekommer att ledningen för en del verksamheter inte utreder avvikelser och/eller gör lex Sarah-anmälningar. Det leder till att brister inte åtgärdas. Därför är det viktigt att det finns tillräcklig ledning och styrning, samt rätt kompetens hos ledningen, så att brukarna får en god omsorg.⁴² Utredaren bör uppmärksamma [tillsyn](#) i de fall ansökan uppvisar brister som inte är tillräckliga för avslag men sammantaget utgör en risk när det gäller ledning och styrning av verksamheten.

Vilken personal som ska anlitas och personalens kompetensutveckling (p 7)

5 i; *Beskriv vilken personal som ska anställas och hur personalens kompetensutveckling ser ut (till exempel utbildningsinsatser eller handledning):*

Det finns inga formella kunskaps- eller kompetenskrav för att få arbeta som personlig assistent. Utredaren ska säkerställa att verksamheten har en plan för kompetensutveckling och att den kommer att genomföras. Det är inte typen av utbildning som är fokus utan att assistansanordnaren beskriver hur verksamheten ska möjliggöra utveckling och lärande.

Personalens tillgång till kompetensutveckling är en viktig del av assistansanordnarens uppdrag att tillhandahålla en trygg och säker omsorg. Personliga assistenter bör vid behov få fortbildning och handledning för att kunna utföra sitt arbete med utgångspunkt i assistansanvändarens behov och önskemål. Socialstyrelsen har tagit fram allmänna råd⁴³ som talar om vilka kunskaper och förmågor som personliga assistenter bör ha:

- Kunskap om de övergripande målen och regelverket enligt LSS samt förmåga att omsätta kunskapen i det praktiska arbetet,
- Kunskap om FN:s konvention om rättigheter för personer med

⁴⁰ Se bilaga 1, s 38

⁴¹ [Proposition 1992/93:159, Stöd och service till vissa funktionshindrade, s 171](#)

⁴² [Vad har IVO sett 2020?](#) Iakttagelser och slutsatser om vårdens och omsorgens brister för verksamhetsåret 2020, s 46

⁴³ Kunskaper hos personal som ger stöd, service eller omsorg enligt SoL och LSS till personer med funktionsnedsättning, [SOSFS 2014:2, s.5](#)

funktionsnedsättning,

- Förmåga att dokumentera sitt eget arbete enligt lagar och andra författningar.

Även om det inte går att säga att personliga assistenter behöver en viss typ av kompetens för att utföra arbetsuppgifter kopplade till personlig hygien, måltider och av- och påklädning finns det några kompetenser som ofta behövs. Det finns ofta behov av kunskap om ergonomi och hur arbetsutrustning för personförflyttning och lyft liksom andra hjälpmedel ska användas. Vidare kan det krävas övning och en väl fungerande kommunikation. Assistenterna behöver även ha en förståelse för vad deras yrkesroll innebär. Sökanden ska i sin ansökan beskriva hur kompetensutvecklingen för personalen planeras. Ett sätt att beskriva det är att redogöra för hur ofta möten hålls med personalen, samt vad dessa möten ska innehålla.⁴⁴

Assistenterna ska få tillräckliga instruktioner för att kunna utföra arbetet säkert och med tillfredsställande trygghet, både för sin egen och för brukarens del. När arbetet innebär en risk för återkommande våld eller hot om våld ska arbetstagarna få särskilt stöd och handledning.⁴⁵ Brist på handledning ger en ökad risk för missförhållanden och begränsningsåtgärder i verksamheten.⁴⁶ Av ansökan ska till exempel framgå:

- Exempel på utbildningar som kommer att ges, det viktiga är inte vilka utbildningar som ges utan att det finns en plan för varierad kompetensutveckling
- Hur ofta varje medarbetare får kompetensutveckling
- Hur ofta handledning ges

Särskilt om kompetens i verksamheter som vänder sig till barn

För assistansanordnare som utför personlig assistans på uppdrag av barn och unga, se sidan 19 ff. och sidan 32 f.

Hur det ska säkerställas att verksamheten bedrivs enligt gällande rätt (p 8)

Se punkt 3.

Hur avtal med den insatsberättigade ska utformas och hur den insatsberättigades rätt till inflytande ska tillgodoses (p 9)

Assistansanordnaren ska till ansökan bifoga ett exempel på uppdragsavtal mellan assistansanordnaren och brukaren. I avtalen benämns den assistansberättigade ofta som **uppdragsgivaren**. Uppdragsavtalet reglerar uppdraget mellan de två parterna, assistansanordnaren och brukaren. Villkoren för utförandet avtalas särskilt med varje individ. Se bilaga 2 för exempel på ett avtal som tillvaratar den enskildes rätt till självbestämmande samt tydliggör assistansanordnarens arbetsgivaransvar.

⁴⁴ Kammarrätten i Stockholms mål nr 2788-12. IVO:s ärende med dnr [41664/2011](#)

⁴⁵ Arbetskyddsstyrelsens föreskrifter ([AFS 1993:2](#)) om åtgärder mot våld och hot i arbetsmiljön

⁴⁶ [Vad har IVO sett 2020?](#) Iakttagelser och slutsatser om vårdens och omsorgens brister för verksamhetsåret 2020, s 45

Eftersom det inte finns några uttalade bestämmelser kring vad ett avtal ska reglera har regeringen föreslagit att Socialstyrelsen i samråd med Försäkringskassan ska utreda dels vikten av en skriftlig överenskommelse mellan anordnaren och uppdragsgivaren, dels vad ett avtal ska innehålla. För att minska risken för tvister och förbättra kvaliteten på den personliga assistansen anser regeringen att det är viktigt att anordnaren och brukaren får information om värdet av att skriftligen komma överens i frågor som exempelvis assistansens utformning, arbetsledaransvar, vad som gäller för utbildning av assistenterna, uppsägningstider samt anordnarens ansvar att se till att den har nödvändiga tillstånd för att bedriva verksamheten.⁴⁷

Av avtalet ska, enligt IVO:s bedömning, bland annat framgå en specifikation av vem som ska utföra vilka delar av det arbete som assistansens verkställande innebär. Utredaren ska även kontrollera eventuella bilagor till avtalet och begära in dessa som komplettering om de inte har bifogats. Brister i någon av punkterna nedan kan utgöra grund för avslag på ansökan.

Arbetsgivaransvar

Att ansvara för uppdraget hos brukaren är enligt IVO samma sak som att ansvara för god kvalitet i insatserna samt för en god arbetsmiljö för assistenterna. Bägge delarna är ett ansvar för arbetsgivaren och inte för den som tar emot insatser. Även att åtgärda avvikelser åligger den som bedriver verksamheten. Det är arbetsgivarens ansvar att de som tilldelas uppgifter i arbetsmiljöarbetet också förstår vad fördelningen innebär, att de får eller har kunskaper för uppgiften samt att de får resurser bland annat i form av tid, utrustning, lokaler och ekonomiska medel.

I avtalen är det vanligt att man beskriver hur uppgifterna fördelas mellan bolaget och arbetsledaren hos uppdragsgivaren. Enligt avtalet kan det framgå att antingen uppdragsgivaren eller en personlig assistent kan vara arbetsledare. I de fall brukaren är arbetsledare kan hen få uppgifter som egentligen är ett arbetsgivaransvar. Ett kundavtal som innebär att bolaget överlåter till brukaren att utföra sådana arbetsuppgifter som hör till arbetsgivarens ansvar, innebär att insatserna inte blir av god kvalitet. Det är assistansanordnaren som har ansvar för att verksamheten bedrivs med god kvalitet och att kvaliteten i verksamheten fortlöpande utvecklas och säkras. Anordnaren kan därför inte lägga ut delar av ansvaret för verksamheten på brukaren.⁴⁸

Uppgiftsfördelningen mellan parterna i avtalet ska tydligt beskriva vilka befogenheter att vidta åtgärder som följer med uppgifterna.⁴⁹

Att uppdraget utförs på ett för personalen tryggt sätt ligger i arbetsgivaransvaret, det finns risk att det uppstår rollkonflikter när brukaren överförs visst ansvar för assistenternas arbetsmiljö. Det finns också risk att det uppstår oklarheter gällande vem som är skyldig att rapportera, dokumentera, utreda, avhjälpa och undanröja missförhållanden i enlighet med lagstiftningen inom området. Det är ytterst

⁴⁷ [Promemoria S2020/09872](#), Utbetalning av ersättning för personlig assistans endast vid tillstånd

⁴⁸ 6 § LSS samt dnr [43167/2019](#)

⁴⁹ [SOU 2020:1](#), s 59

assistansanordnarens ansvar att gällande rutiner följs samt att åtgärda avvikelser i verksamheten. Den som arbetar i ett privat hem kan hamna i situationer där det blir oklart vad som ska ingå i arbetsuppgifterna respektive vad som ska utföras av den enskilde själv eller av dennes familj. Arbete som utförs i privata hem innebär ofta ensamarbete vilket ger inga eller begränsade möjligheter att rådgöra med kollegor i olika situationer som uppstår. En fördelning av arbetsledning och arbetsgivaransvar som lämnar utrymme för olika tolkningar kan komma att försvåra sådant arbete och därmed leda till att den enskilde inte får insatser av god kvalitet.⁵⁰

Utförarens roll

En utförares uppgift är att tillhandahålla personliga assistenter som ska ge stöd i vardagen utifrån brukarens önskemål. Personlig assistans är ingen samordnad insats, utan ett personligt stöd som ska ges av ett begränsat antal personer åt den som på grund av stora och varaktiga funktionshinder behöver hjälp med till exempel sin personliga hygien och att kommunicera med andra.

Ett kundavtal som t.ex. inkluderar att bolaget ska få tillgång till olika beslutsunderlag och intyg begränsar den enskildes rätt till integritet och självbestämmande och är inte förenligt med insatsen personlig assistans. Bolaget tar då på sig en roll som går utöver det som lagstiftningen beskriver och uppdraget blir långt mer ingripande än vad syftet med insatsen är.⁵¹

Tystnadsplikt

Ett kundavtal där brukaren åläggs tystnadsplikt gällande uppgifter som kan hänföras till utföraren, riskerar att leda till begränsningar för brukaren att framföra synpunkter och klagomål på de insatser som ges. Med en sådan skrivning kan den enskildes rätt till självbestämmande och integritet inte säkerställas.⁵²

Uppsägningstid

Avtalet ska reglera uppsägningstiden för båda parter. Den informella gränsen som idag används som riktlinje för uppsägningstiden är att den inte ska vara längre än tre månader, den kan dock vara kortare. Den enskilde bör dock vara trygg i att det finns en kontinuitet i insatsen och ges rimlig möjlighet att hitta en ny assistansanordnare.

Utbildning

Uppdragsgivaren ska ha ett avgörande eller ett mycket stort inflytande på den som anställs. Anordnaren kan i uppdragsavtalet inte kräva att assistenterna har en specifik utbildning eller kompetens.⁵³

Assistansomkostnader

Kostnader som den ersättningsberättigade har för sina personliga assistenter i samband

⁵⁰ Se t.ex. Förvaltningsrätten i Stockholm mål nr 2617-10

⁵¹ Se t.ex. IVO:s beslut i ärende med dnr [12132/2019](#)

⁵² Se t.ex. IVO:s beslut i ärende med dnr [42939/2019](#) och dom i ärende med dnr [02879/2021](#)

⁵³ [Prop. 1992/93:159](#), s. 174

med gemensamma aktiviteter utanför bostaden räknas som assistansomkostnader, vilka anordnaren redan ersatts för via brukarens assistansersättning. Omkostnaderna kan till exempel vara resekostnader för assistenterna, inträdesavgifter och liknande. I avtalen kan det framkomma att anordnaren ersätter de utlägg och omkostnader som brukaren har haft för sin personliga assistent i samband med lämnad assistans. Vid en bedömning av vilka kostnader som ska godkännas bör anordnaren endast följa Skatteverkets och Försäkringskassans riktlinjer. Den enskilde ska inte bli återbetalningsskyldig i det fall Skatteverket senare inte godkänner kostnaderna. Det är Skatteverket som bedömer vilka kostnader som är godtagbara i en assistansverksamhet och som det kan medges skatteavdrag för.⁵⁴

Tidredovisning

Det är alltid assistansanordnaren som har ansvar för att löpande skicka in tidredovisning för utförd assistans till Försäkringskassan. Utredaren bör vara uppmärksam på att avtalen som bifogas till ansökan kan innehålla en skrivning om att det är brukaren som ansvarar för att tidrapporterna skickas till Försäkringskassan.

Förhöjd timersättning/utökat antal timmar

Om brukaren så önskar kan assistansanordnaren vara behjälplig till exempel med ansökan om förhöjd ersättning, men det ska alltid vara på brukarens initiativ och önskemål. I vissa avtal anger anordnaren att uppdragsgivaren ska ansöka om utökat antal timmar/förhöjd ersättning på begäran av bolaget. Ett sådant krav är inte förenligt med LSS, eftersom avtalet ska befästa den enskildes självbestämmande. Vidare kan det framgå att uppdragsgivaren har rätt att neka att ansöka om förhöjd ersättning, men om man inte kommer överens kan avtalet sägas upp. Som brukare befinner man sig i en beroendeställning och det kan påverka brukarens val. Eftersom insatser enligt LSS endast ska ges om brukaren begär det blir en sådan skrivning problematisk.

Vikarieförsörjning

Det är alltid anordnarens ansvar att se till att den personal som behövs för uppdraget finns. Anordnaren ska beskriva vem som är ansvarig att ordna vikare vid ordinarie personals frånvaro. Det är aldrig brukarens yttersta ansvar att tillsätta vikarier.

Rutiner för kontakter med de insatsberättigade samt med personal och berörda myndigheter (p 10)

Den som bedriver verksamhet enligt LSS ska utarbeta och fastställa de rutiner som behövs för att säkra kvaliteten i verksamheten. De rutiner som ska bifogas till ansökan är rutiner för kontakter med de insatsberättigade samt med personal och berörda myndigheter. Rutinerna ska dels beskriva ett bestämt tillvägagångssätt för hur en aktivitet ska utföras, dels ange hur ansvaret för utförandet är fördelat i verksamheten.⁵⁵ Sökanden bekräftar att handlingarna är bifogade till ansökan genom att markera avsedd

⁵⁴ Kostnader för personlig assistans, [prop. 2007/08:61](#) s. 2

⁵⁵ 4 kap 4 § [SOSFS 2011:9](#)

kryssruta.

Om rutinerna är vaga och allmänt hållna går det inte att avgöra om brukarens rätt till inflytande över sin assistans tillgodoses i tillräcklig omfattning. Vaga och kortfattade rutiner är svåra att tillämpa för de anställda.⁵⁶

Rutin för kontakter med de insatsberättigade

Rutinen ska beskriva hur brukaren kan komma i kontakt med den som ansvarar för verksamheten. Det ska finnas instruktioner om hur den ansvarige kan nås, även utanför kontorstid. Rutinen kan också beskriva hur återkoppling och uppföljning sker, genom exempelvis möten med uppdragsgivaren.

Rutin för kontakter med personal

Rutinen ska beskriva hur anställda kan komma i kontakt med den som ansvarar för verksamheten. Det ska finnas instruktioner om hur den ansvarige kan nås, även utanför kontorstid. Rutinen kan också beskriva personalmöten samt former för hur anordnaren säkerställer att personalen arbetar i enlighet med de processer och rutiner som ingår i ledningssystemet.⁵⁷

Rutin för kontakter med berörda myndigheter

Det ska finnas en rutin för hur man kontaktar berörda myndigheter. Det ska framgå hur brukaren är delaktig genom att beskriva hur det säkerställs att brukaren ger sitt medgivande till kontakten samt hur återkoppling sker till brukaren efteråt. Det ska framgå hur rutinen beaktar den enskildes rätt till självbestämmande och integritet.

⁵⁶ Kammarrätten i Stockholms mål nr 2788-12. IVO:s dnr [41664/2011](#)

⁵⁷ 6 kap 1 § [SOSFS 2011:9](#)

Bilaga 1, Iakttagelser och forskning

Begreppet god kvalitet i personlig assistans

Lagen om stöd och service till viss funktionshindrade⁵⁸ (LSS) infördes 1993. Sedan den 1 juli 2005 innehåller 6 § LSS kravet om att all verksamhet enligt denna lag ska vara av god kvalitet. Verksamheten ska vara grundad på respekt för den enskildes självbestämmanderätt och integritet. Den enskilde ska i största möjliga utsträckning ges inflytande och medbestämmande över insatserna. Vidare ska kvaliteten i verksamheten systematiskt och fortlöpande utvecklas och säkras. Bakgrunden till införandet av en kvalitetsregel i LSS, motsvarande den som fanns i socialtjänstlagen⁵⁹ (SoL), var att skapa tydligare förutsättningar för kommuner och andra utförare att arbeta med kvalitetsfrågor inom all verksamhet inom det sociala området för personer med funktionsnedsättning.

Den enskilde ska genom insatserna enligt LSS tillförsäkras goda levnadsvillkor. Insatserna ska vara varaktiga och samordnade och anpassas till den enskildes individuella behov och utformas så att de är lätt tillgängliga för de personer som behöver dessa insatser. Insatserna ska vidare stärka deras förmåga att leva ett självständigt liv (7 § LSS). Verksamhet enligt LSS ska vidare främja jämlikhet i levnadsvillkor och full delaktighet i samhällslivet. Målet ska vara att den enskilde får möjlighet att leva som andra (5 § LSS). När åtgärder rör barn ska barnets bästa beaktas. Vid insatser som rör barn ska barnet få relevant information och ges möjlighet att framföra sina åsikter (6 a och 8 §§ LSS). Enligt regeringens mening skulle bestämmelsen om barnets bästa få störst betydelse vid utförande och planering av insatserna, samt vid tillståndsgivning och tillsyn.⁶⁰ En lag som gäller registerkontroll av personal som utför vissa stöd- och serviceinsatser åt barn med funktionsnedsättning tillkom.⁶¹

Det är inte möjligt att definiera god kvalitet entydigt eftersom begreppet påverkas av människors olika behov, intressen och förväntningar. När det kommer till utförandet av personlig assistans bör assistansanvändarens kunskaper om och erfarenheter av verksamhetens kvalitet vara vägledande, men det är också viktigt att beakta personalens och ledningens kunskaper och erfarenheter. Även andra än de direkt berörda kan påverkas av en verksamhets kvalitet, exempelvis anhöriga. Därför ska kvalitetsfrågorna även ha ett medborgarperspektiv.⁶² Dock finns det vissa faktorer som har en avgörande betydelse för god kvalitet. Det krävs att grundläggande rättigheter är tillgodosedda,

⁵⁸ [Lag \(1993:387\) om stöd och service till vissa funktionshindrade](#)

⁵⁹ [Socialtjänstlag \(2001:453\)](#)

⁶⁰ [Prop. 2009/10:176](#), sid 33

⁶¹ [Lag \(2010:479\) om registerkontroll av personal som utför vissa insatser åt barn med funktionshinder](#)

⁶² [Prop. 2004/05:39](#), sid. 24 f.

medinflytande för den enskilde, lättillgänglig service och ett gott bemötande. Det krävs även att personalen har lämplig utbildning och/eller erfarenhet. En väl fungerande arbetsledning och ett genomtänkt arbetssätt är andra faktorer som ger förutsättning för god kvalitet.⁶³ Att hänsyn tas till barns särskilda behov och förutsättningar är ytterligare ett viktigt kriterium.⁶⁴

I maj 2014 kom Försäkringskassan ut med en rapport *Upplevd kvalitet av personlig assistans*.⁶⁵ I en förstudie genomförd av Försäkringskassan 2014, konstaterades att det saknas en enhetlig definition över vad som karakteriserar kvalitet inom assistansersättningen. I syfte att klargöra vad som utmärker kvalitet i personlig assistans genomfördes därför en litteraturöversikt. Av rapporten framgår att resultatet av översikten mynnar ut i tre övergripande och centrala aspekter av upplevelser av assistansens kvalitet. Dessa är att assistansen kännetecknas av att brukaren upplever sig ha *kontroll* över sin assistans, upplever en tillit av att känna sig *säker och trygg* i förhållande till sin assistent och utförda assistans samt att assistansen som helhet ger ett *välbefinnande*, både för brukaren och för dennes anhöriga. Översikten visar även att kunskapen om vad personlig assistans i praktiken har för betydelse i relation till begreppet goda levnadsvillkor i LSS, är begränsad.

Lottie Giertz har i en studie om inflytande och självbestämmande med personlig assistans intervjuat brukare med personlig assistans, samt personer i deras närmaste omgivning.⁶⁶ Intervjumaterialet tydliggör att det finns en skillnad som beror på funktionsnedsättningen i sig. De brukare som har störst möjlighet till inflytande över sin personliga assistans är de vars funktionsnedsättning inte ger kognitiva funktionshinder. De beskriver sig själva som autonoma. För brukare som har stora kognitiva funktionsnedsättningar upplevs eller beskrivs det egna inflytandet och självbestämmandet inte lika tydligt. Giertz skriver att intervjupersonernas beskrivningar, som karakteriseras av dilemman kring tolkningsföreträde och makt för den enskilde, tyder på det tomrum som uppstår eller skapas runt en brukare som inte kan uttrycka sin vilja utan stöd eller vars uttryck inte respekteras. Brukaren blir utlämnad till andras tyckanden. Giertz skriver vidare att de brukare som väljer att aktivt bestämma utförare av assistans, utse de assistenter som anställs och som etablerar en god relation till de anställda, upplever sig bli självständiga och oberoende. Valmöjligheterna och arbetsledarrollen ger således upplevelsen av inflytande, vilket överensstämmer med tidigare forskning (Askheim, 2005; Egard, 2011).⁶⁷

På grund av vikten av att inte begränsa brukarens valmöjligheter ställs det inte något specifikt krav på kompetensen hos personliga assistenter. Av 8 § 7 LSS-förordningen⁶⁸ framgår att den som ansöker om tillstånd ska ange vilken personal som ska anlitas och

⁶³ Lundgren, Lars och Thunved, Anders, Nya sociallagarna med kommentarer (6 § LSS)

⁶⁴ [Prop. 2004/05:39](#), sid. 24 f.

⁶⁵ [Socialförsäkringsrapport 2014:8](#), Upplevd kvalitet av personlig assistans. En litteraturöversikt över upplevd kvalitet i personlig assistans enligt studier över utfall under LSS reformens 20 år

⁶⁶ Giertz, L. (2012). Erkännande, makt och möten: En studie av inflytande och självbestämmande. Växjö: Linnéuniversitetet.

⁶⁷ Lottie Giertz, En studie av inflytande och självbestämmande med personlig assistans, Forskning om personlig assistans – en antologi (2018), kap. 9.

⁶⁸ [Förordning \(1993:1090\) om stöd och service till vissa funktionshindrade](#)

personalens kompetensutveckling. Socialstyrelsen har utfärdat allmänna råd⁶⁹ för personal som ger stöd, service eller omsorg enligt SoL och LSS till personer med funktionsnedsättning. Av dessa framgår att personalen bl.a. bör ha kunskaper om de övergripande målen och regelverket enligt LSS, kunskap om förhållningssätt, kommunikation, personlig omsorg och social gemenskap. De allmänna råden begränsas i de fall brukaren själv har utsett sin personliga assistent.

I utredningen På den assistansberättigades uppdrag beskrivs att när det gäller personlig assistans blir brukarens roll en viktig del i kontrollen av om bolagen uppfyller kraven på god kvalitet i utförandet. Brukaren har alltid har en nyckelroll gällande kvalitetskontrollen.⁷⁰

God kvalitet i personlig assistans handlar dock inte enbart om utförandet, det handlar också om bl.a. tillgång till information om rättigheter, olika sätt att anordna assistansen och kontakter med myndigheter.⁷¹

I utredningen framhålls att ett centralt kvalitetskriterium är att den assistansberättigade har insyn i hur assistansersättningen hanteras och själv bestämmer över detta.⁷² Särskilt i vissa kooperativ finns en inbyggd kvalitetssäkring då den enskilde är arbetsledare för sina assistenter och har ett direkt inflytande över verksamheten genom sitt medlemskap och också en möjlighet att delta i de gemensamma beslutsformerna.⁷³ Genom avtal mellan den assistansberättigade och anordnaren blir det tydligt vilka förpliktelser dessa har gentemot varandra och även vad det innebär för assistenternas arbetsförhållanden.⁷⁴

På grund av krav på ett systematiskt kvalitetsarbete är assistansanordnaren skyldig att utarbeta och fastställa de rutiner som behövs för att säkerställa verksamhetens kvalitet. Ledningssystemet ska användas för att systematiskt och fortlöpande utveckla och säkra verksamhetens kvalitet.⁷⁵ Under 2017 ställde IVO, i vart tionde tillsynsärende gällande verksamhet med personlig assistans, krav på åtgärder för att förbättra kvaliteten, såsom systematiskt kvalitetsarbete och social dokumentation. Förbättringsområden utan krav på åtgärd rörde bl.a. social dokumentation och den enskildes delaktighet och inflytande.⁷⁶ I och med införandet av kvalitetsregeln i LSS ansågs en viktig förutsättning för att utveckla, säkra och bedöma kvaliteten vara att erfarenheter och kunskap tas till vara genom systematisk dokumentation.⁷⁷

Inspektionen för socialförsäkringen (ISF) lyfter i en rapport att IVO har begränsad möjlighet att följa upp assistansverksamhetens verkliga innehåll i samtliga fall. ISF framför att det beror på att kraven för tillstånd främst avser ekonomiska förhållanden

⁶⁹ [SOSFS 2014:2](#), Kunskaper hos personal som ger stöd, service eller omsorg enligt SoL och LSS till personer med funktionsnedsättning

⁷⁰ [SOU 2005:100](#), På den assistansberättigades uppdrag. God kvalitet i personlig assistans – ändamålsenlig användning av assistansersättning, sid. 18

⁷¹ [Ibid.](#), sid 177

⁷² [Ibid.](#), sid 120 f.

⁷³ [Ibid.](#), sid 135

⁷⁴ [Ibid.](#), sid 178

⁷⁵ [SOSFS 2011:9](#) Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete

⁷⁶ [Inspektionen för vård och omsorg, Lämplighetsprövning av assistansanordnare 2017, IVO 2018-11](#)

⁷⁷ [Prop. 2004/05:39](#), sid. 24 f.

hos personer i företagets ledning och att frågan om den personliga assistansen utförs med tillräcklig kvalitet närmast har lämnats helt till brukaren. ISF framför att det finns en inbyggd målkonflikt i systemet mellan statens möjligheter att kontrollera att personlig assistans faktiskt ges och den enskildes rätt att bestämma över sin personliga assistans. Frågan hur IVO (och Försäkringskassan) på ett ändamålsenligt vis ska kunna följa upp om personlig assistans utförs med tillräcklig kvalitet kvarstår därför, inte minst eftersom det saknas lagregler om vad som ska anses vara ”kvalitet” i detta sammanhang.⁷⁸

År 1995 började Intressegruppen för assistansberättigade (IfA) godkänna assistansanordnare. Godkännandet syftar till att hjälpa enskilda medlemmar att välja en seriös assistansanordnare och att hjälpa assistansanordnarna att uppnå hög kvalitet.⁷⁹ IfA betonar bl.a. följande villkor för en kvalitativ insats. Det ska finnas skriftlig information över vilket stöd och vilken service assistansanordnaren erbjuder brukaren. Brukaren ska ges information om och möjlighet att tillsammans med anordnaren formulera en genomförandeplan. Anordnaren ansvarar för att den person som åtar sig arbetsledningssuppgifter och att den administrativa personalen får kompetensutveckling/fortbildning. Brukaren bör ha möjlighet att välja var hen vill köpa utbildning till arbetsledaren, personliga assistenter och sig själv i frågor som rör den personliga assistansen.⁸⁰

God kvalitet i personlig assistans till barn

Personlig assistans som ges till barn måste, för att uppfylla lagstiftningens krav, anpassas efter barnets ålder och mognad. Därför ställs det andra krav på personlig assistans som ges till barn, jämfört med den som ges till vuxna (SOU 2020:1). I den allmänna kommentaren om artikel 12 (barnets rätt att bli hörd) i FN:s konvention om barnets rättigheter så har barnrättskommittén bland annat uttalat sig om vikten av att barn med funktionsnedsättning blir hörda i alla förfaranden som berör dem. Det är även viktigt att barns åsikter respekteras i förhållande till den fortlöpande utvecklingen av deras förmågor. Detta innebär bland annat att barn ska få tillgång till de kommunikationshjälpmedel de behöver, för att i möjligaste mån självständigt kunna uttrycka sina åsikter.

I Socialstyrelsens rapport från 2014, framtagen på uppdrag av regeringen, presenteras förslag på åtgärder för att förbättra situationen för barn och unga med personlig assistans med syftet att öka deras möjligheter till delaktighet, självständighet och utveckling. I Socialstyrelsens rapport, barn med personlig assistans, möjligheter till utveckling, självständighet och delaktighet från 2014 lyfte myndigheten fram vikten av att barn och unga får frågan om hur de vill ha sin personliga assistans och att deras svar bör tolkas utifrån ett barnperspektiv. I rapporten intervjuas barn som har personlig assistans och de uttrycker själva att det är viktigt att bli respekterad, inkluderad och

⁷⁸ [Inspektionen för socialförsäkringen, rapport 2018:4](#) Åtgärder för att begränsa fusk och felaktigheter i assistansersättningen - En granskning av systemet efter 2013 års ändringar

⁷⁹ [SOU 2005:100](#), sid 130 ff.

⁸⁰ <https://www.intressegruppen.info/fileadmin/ temp /Villkor IfA Supporter 2020.pdf>

involverad i frågor som rör den egna personen.⁸¹

Socialstyrelsen identifierade även ett antal problem- och riskområden i samband med att barn och unga beviljas insatsen personlig assistans. Problemområdena handlar främst om barn och ungas självständighet och frigörelseprocess och om de barn som far illa eller riskerar att fara illa. Socialstyrelsen konstaterar att barn med funktionsnedsättning är särskilt utsatta och kan ha svårt att förmedla hur de egentligen har det. Ett riskområde som särskilt lyfts fram i rapporten är barn som enbart har anhöriga eller vårdnadshavare som assistenter. Insynen i barnens levnadsförhållanden kan därmed bli begränsad vilket kan leda till att barnet isoleras från övriga samhället och inte själva får vara med och bestämma om sina behov.

För att öka möjligheterna till delaktighet, självständighet och utveckling för barn och unga med personlig assistans anser Socialstyrelsen det bl.a. angeläget att man förtydligar hur ansvaret för uppföljningen av assistansens kvalitet ska se ut. Socialstyrelsen anser att det behöver förtydligas hur kommuner och Försäkringskassan ska följa upp sina beslut för att dels kontrollera kvaliteten i assistansen och dels kontrollera hur barns och ungas åsikter tas tillvara i samband med uppföljningar. Kommuner och privata anordnare står under IVO:s tillsyn och IVO kan göra tillsyn i hemmet enligt 9 c § LSS. IVO har dock inte uppdraget att följa upp kvaliteten i insatsen hos varje person. Kommuner och Försäkringskassan delar på ansvaret att bevilja ersättning för personlig assistans men i praktiken saknas en uppföljning från dessa.⁸²

Slutsatser från IVO:s tillsyn

Våren 2013 genomförde IVO en tillsyn hos 50 enskilda assistansanordnare med tillstånd att bedriva assistans för barn. IVO såg stora brister när det gäller dokumentation och genomförandeplaner, vilket innebär att det är svårt att veta i vilken utsträckning barn och unga fått påverka utförandet av assistansen.⁸³

Dokumentation är ett identifierat förbättringsområde vilket bland annat beskrivs i IVO:s resultatsammanställning *Personlig assistans – en insats med kvalitet?* från oktober 2014. I drygt en tredjedel av ärendena har IVO ställt krav på att kvaliteten ska förbättras. Liksom i de ärenden som har avslutats med anmärkning är det framförallt dokumentationen som behöver förbättras. Även brister kopplade till det systematiska kvalitetsarbetet är vanliga och kan exempelvis avse egenkontroll, dokumentation av rutiner, avvikelshantering eller att det systematiska kvalitetsarbetet helt enkelt har åsidosatts. Kvalitetsarbetet omfattar även information om och rutiner för lex Sarah-anmälningar. I verksamheter som rör barn har IVO framförallt ställt krav på att utdrag från belastningsregistret måste göras innan en assistent anställs och att personalen ska

⁸¹ Socialstyrelsen (jan, 2014), [Barn med personlig assistans – möjligheter till utveckling, självständighet och delaktighet, artikelnummer 2014-1-2, sid 18](#)

⁸² Socialstyrelsen (jan, 2014), [artikelnummer 2014-1-2](#), sid 7 och sid 20

⁸³ Inspektionen för vård och omsorg (2014), *Personlig assistans för barn – tillsyn av enskilda assistansanordnare*, artikelnummer [IVO 2014-1](#)

vara medveten om sin skyldighet att anmäla misstanke om att ett barn far illa. Men bristerna har också handlat om att företagen inte riktigt vet hur de ska arbeta utifrån barnens bästa eller med barns delaktighet.⁸⁴ IVO har i en tidigare rapport noterat att det nästan är fem gånger vanligare med klagomål på personlig assistans jämfört med övriga LSS-insatser, om man tar hänsyn till hur många som får de olika insatserna. Det är också tio gånger vanligare med lex Sarah-anmälningar från assistansverksamheter jämfört med övriga LSS-insatser, med samma sätt att räkna.⁸⁵ Det är stor spännvidd mellan personer som har beviljats insatsen – från personer med grava funktionsnedsättningar till personer med full autonomi och därmed andra behov av stöd. Därutöver kan den enskilde ha kommunikationssvårigheter som ställer krav på tillsynsmyndigheten att skapa förutsättningar för att ta del av hens synpunkter.

Input från brukar- och branschorganisationer

I samtal med brukarorganisationer⁸⁶ inom ramen för IVO:s rapport, Förslag till åtgärder gällande oseriösa assistansanordnare⁸⁷ har assistansanvändare beskrivit att det är vanligt att personer som har insatsen personlig assistans inte vet vilka kvalitetskrav de kan ställa på assistansanordnarna. Bristande kunskaper och en otydlig definition av kvalitetskraven för insatsen i kombination med att man ofta befinner sig i en beroendeställning gör att många tycker att det är svårt att göra en anmälan till tillsynsmyndigheten. Alla tillfrågade organisationer framhåller att dokumentation samt det systematiska kvalitetsarbetet är grundläggande verktyg för att uppnå god kvalitet inom personlig assistans.

När det gäller avtalen framhålls problemet med att vissa assistansanordnare har avtalsvillkor som förbinder assistansanvändaren att stanna kvar i verksamheten en viss period. Det är viktigt med korta uppsägningstider så att brukaren kan lämna verksamheten om hen inte är nöjd med sin assistans. Samtidigt är det viktigt att anordnaren inte kan säga upp avtalet med kort varsel eftersom den enskilde behöver tid att hitta en ny assistansanordnare. Utöver avtalsvillkoren är kompetens av stor betydelse för assistansens kvalitet för brukarorganisationerna.

Även branschorganisationerna påtalar vikten av tydliga skriftliga avtal mellan anordnaren och assistansanvändaren. Av avtalen bör ansvarsfördelning, befogenheter och skyldigheter mellan parterna framgå. Assistansanvändarens perspektiv och uppfattning kring vad som är god kvalitet är alltid viktigast. Branschorganisationerna delar brukarorganisationernas uppfattning om att avtal med långa uppsägningstider är ett problem. Annat som beskrivs som problematiskt är när assistansanordnaren bestämmer vem som ska jobba var, lägger schema samt bestämmer arbetsuppgifter och budget utifrån en generell mall. Annat som framhålls är att det är viktigt att

⁸⁴ Inspektionen för vård och omsorg (2016), [Lämplig eller inte – det är prövningen](#), artikelnummer IVO 2016-31

⁸⁵ Inspektionen för vård och omsorg (2015), [Personlig assistans under luppen](#).

⁸⁶ Samtalen fördes med Intressegruppen för assistansberättigade (IfA), Delaktighet Handlingskraft Rörelsefrihet (DHR), Neuroförbundet, Autism- och aspergerförbundet, Föreningen Jämlikhet Assistans Gemenskap (JAG), Riksförbundet för rörelsehindrade Barn och Ungdomar (RBU), Arbetsgivarföreningen KFO, Branchorganisationen Sobona, Kommunala företagens arbetsgivarorganisation samt Sveriges Kommuner och Regioner (SKR).

⁸⁷ Inspektionen för vård och omsorg (2020) [Förslag till åtgärder för oseriösa assistansanordnare](#), artikelnummer IVO 2020-11

kvalitetsfrågorna inte överskuggas av frågor om fusk. Att anordnaren har kunskap och förmåga att efterleva intentionerna i LSS är minst lika viktigt som god redovisningssed och god vandel enligt KFO. Exempel på viktiga verktyg för att säkerställa brukarens integritet och självbestämmande är avtal och genomförandepplan. Inom ramen för sin tillsyn och tillståndsprovning är det viktigt att IVO bidrar till att skapa trygghet genom att till exempel lägga vikt vid frågor som utbildning och kompetens. Sobona menar att granskningen behöver utvecklas och konkretiseras.

Bilaga 2, Ett gott exempel på ett uppdragsavtal

Uppdragsavtal

Uppdragsavtal om personlig assistans mellan Assistans AB (kontaktuppgifter) och Uppdragsgivaren (person- och kontaktuppgifter) har träffats dag som nedan.

Assistans AB åtar sig från och med den 20XX-XX-XX att utföra Personlig Assistans med det antal timmar som uppdragsgivaren beviljats enligt beslut.

1. Uppdraget

1.1. Uppdragsgivaren är enligt beslut berättigad till ersättning för insatser avseende personlig assistans. Insatsens omfattning framgår av bilaga 1 (beslut).

1.2. Uppdragsgivaren förbinder sig att omgående meddela Assistans AB om eventuella förändringar av Insatsen.

1.3. Genom detta avtal ger uppdragsgivaren i uppdrag till Assistans AB att administrera insatsen och utföra personlig assistans i beviljad omfattning.

1.4. Uppdraget ska utföras fackmässigt.

1.5. Uppdraget utförs med personliga assistenter, vid behov också annan personal, som är anställda av Assistans AB.

1.6. Assistans AB ansvarar för arbetsledning av den personal som utför uppdraget. Assistans AB ombesörjer kunskapsutveckling och arbetsplatsträffar för personalen.

1.7. Assistans AB ska ha en dialog med uppdragsgivaren om rekrytering och bemanning av den personal som behövs för att utföra uppdraget.

2. Kvalitetsarbete

2.1. Assistans AB ska genomföra uppdraget med en aktiv och regelbunden journalföring.

2.2. Assistans AB har arbetsmiljöansvar för personalen som utför uppdraget och arbetar löpande med åtgärder för att tillgodose lagstadgade krav på arbetsmiljön samt med att utveckla och förbättra personalens arbetsmiljö.

2.3. Assistans AB:s anställda har en lagstadgad skyldighet att skyndsamt anmäla

missförhållanden och avvikelser till sin närmaste chef. Assistans AB ansvarar för att ett missförhållande eller en påtaglig risk för ett missförhållande, dokumenteras, utreds och avhjälpas eller undanröjs utan dröjsmål.

2.4. För uppdraget bör det finnas en dokumenterad genomförandeplan. Assistans AB ska regelbundet se över genomförandeplanen och vid behov revidera eller uppdatera den. Genomförandeplanen upprättas i samråd mellan uppdragsgivaren och Assistans AB samt andra aktörer som uppdragsgivaren önskar deltagande av. Genomförandeplanen ska finnas lätt tillgänglig i uppdragsgivarens hem och i Assistans AB:s administrationssystem.

3. Assistansersättning m.m

3.1. För insatsen utgår assistansersättning enligt gällande schablon från beslutande myndighet eller kommun.

3.2. Assistansersättningen betalas ut direkt till Assistans AB av beslutande myndighet.

3.3. Inför varje nytt år upprättar Assistans AB en budget över hur assistansersättningen ska användas för att ge uppdragsgivaren en kvalitetssäkrad och personligt utformad assistans enligt gällande lagar och föreskrifter. Arbetet med att ta fram budgeten sker i dialog med uppdragsgivaren, om denne så önskar. Assistans AB fördelar schablonbeloppet efter vad som behövs för assistansens utförande, kvalitet och administration.

4. Särskilt om assistansomkostnader

4.1. Budgeterade assistansomkostnader används för att täcka merkostnader för de personliga assistenterna vid gemensamma aktiviteter utanför uppdragsgivarens hem.

4.2. Assistans AB budgeterar assistansomkostnader och planerar uppdraget i enlighet med Skatteverkets och Försäkringskassans regler och riktlinjer. Det ska noteras att särskilda regler gäller för anhöriga vid resor och vissa aktiviteter.

4.3. Outnyttjade assistansomkostnader överförs inte till nästkommande år, om inget annat är skriftligt överenskommet. Outnyttjade assistansomkostnader tillfaller Assistans AB vid uppdragets upphörande.

5. Särskilt om redovisning till Försäkringskassan

5.1 Om insatsen är beviljad av Försäkringskassan redovisas varje kalendermånads utförda assistanstimmar av personalen. Tidsrapporteringen för utförda assistanstimmar skickas till Försäkringskassan. Utifrån tidsredovisningarna sammanställs en räkning som tillställs uppdragsgivaren eller dennes ställföreträdare för underskrift.

6. Uppehåll i uppdraget

6.1. Om Uppdragsgivaren vill ha ett tillfälligt uppehåll i uppdraget, med anledning av t.ex. semesterresor eller besök från anhöriga, ska Assistans AB underrättas om detta i god tid och allra senast 14 dagar innan det aktuella uppehållet. Det gäller även vid byte av schemalagd assistent om inte kund och assistent skriftligen överenskommer om något annat.

6.2. Vid eventuell sjukhusvistelse utförs insatsen endast i den utsträckning insats är beviljad i gällande beslut.

7. Avtalstid, upphörande och förtida uppsägning

7.1 Avtalet gäller från det att bägge parter har undertecknat det och tills vidare med två månader ömsesidig uppsägningstid. Uppsägningstiden räknas från sista dagen i den kalendermånad som uppsägningen sker. Byte av utförare sker alltid i ett månadsskifte.

7.2. En uppsägning av avtalet ska vara skriftlig.

7.3. Oaktat det som anges i 7.1-7.2 upphör uppdraget omedelbart, och utan att det behöver sägas upp, om insatsen upphör.

7.4. Om Assistans AB inte kan säkerställa insatsens kvalitet och säkerhet för kund eller personal har Assistans AB rätt säga upp avtalet till omedelbart upphörande.

7.5. Vid misstanke om ekonomiska oegentligheter eller fusk med assistansersättningen får Assistans AB säga upp avtalet till omedelbart upphörande.

8. Lagval och tvist

8.1. Eventuell tvist om tolkning eller tillämpning av avtalet ska avgöras i allmän domstol med tillämpning av svensk rätt.

Ort och datum

Ort och datum

Uppdragsgivaren/för uppdragsgivaren

För Assistans AB

Bilaga 3, Exempel på bristfällig genomförandeplan

Genomförandeplan

Följande genomförandeplan var en av avslagsgrunderna i beslutet, dnr 40766/2019. Till varje punkt finns kommentarer för att underlätta tolkning för utredaren.

Exempel på genomförandeplan:

Stöd i samtalet för att upprätta en genomförandeplan tillsammans med brukaren

- ✓ Medverkande:
- ✓ Brukarens önskemål:

1. Här har du möjlighet att anteckna hur brukaren säger att han/hon:

- ✘ Vill bli bemött
- ✘ Vad som är meningsfullt /ger mervärde
- ✘ Vad som är viktigt för att känna trygghet
- ✘ Gemenskap
- ✘ Kontaktmannens uppgifter
- ✘ Viktiga funktioner att bibehålla, t.ex att klara personlig hygien

Kommentar till utredaren:

Det är inte relevant att ställa dessa frågor och dokumentera dem som grund för insatsen. Personlig assistans är ett personligt utformat stöd. Insatsen består av det sammantagna stödbehovet. Vad som är meningsfullt eller ger trygghet och mervärde är inte nödvändiga uppgifter för assistansanordnaren, utan kan istället inskränka den enskildes rätt till integritet. Det ska inte dokumenteras i en genomförandeplan.

2. Det som framkommer här kan Du använda när ni gemensamt ska komma fram till mål för insatserna.

- ✓ Mål och delmål:

I beställningen från biståndshandläggarna finns ett mål angivet för insatserna. I vissa fall kan detta behöva brytas ner till flera delmål - för att nå det övergripande målet. Om brukaren uttryckt "Önskemål" om hur/när insatserna ska ske så kan dessa också vara viktiga för att få fram mer konkreta delmål.

Kommentar till utredaren:

När biståndshandläggaren nämns i en genomförandeplan visar anordnaren på bristande kunskaper om personlig assistans. Biståndsbedömda insatser ges oftast enligt SoL och insatsen utförs enligt beställning. Delmoment i personlig assistans, som tex personlig hygien, behöver inte ges på bestämda tider vecka från vecka utan ska vara flexibla enligt brukarens önskemål.

3. Social situation/ Bakgrund:

Kopiera från beställningen och lägg till information som är viktig för att kunden ska kunna bibehålla kontakter, vanor, intresse och ha en meningsfull vardag samt känna trygghet.

- ✓ Familj
- ✓ Vänner
- ✓ Grannar
- ✓ Bostad
- ✓ Intresse/Aktiviteter
- ✓ Trygghet
- ✓ Allmäntillstånd/förflyttning. Hjälpmedel:

Kommentar till utredaren:

Det är inte relevant att ställa dessa frågor och dokumentera dem som grund för insatsen. Personlig assistans är ett personligt utformat stöd. Insatsen består av det sammantagna stödbehovet. Insatsen personlig assistans utförs inte enligt en specifik beställning med delmoment eller mål som trygghet och gemenskap.

4. Hälsotillstånd fysiskt och psykiskt, minne, initiativförmåga.

- 📌 Ange de sjukdomar som har betydelse och som innebär hinder för hur brukaren klarar sig.
- 📌 Anteckna de hjälpmedel kunden har t.ex. rollator, rullstol
- 📌 Allergier
- 📌 Smittsam sjukdom
- 📌 Övrigt

Kommentar till utredaren:

Rubriken inkräktar på den enskildes integritet. Endast de uppgifter som behövs för att utföra insatsen ska dokumenteras. Ett exempel kan vara om det finns en egenrehabiliteringsbedömning.

5. Vilket behov av hjälp finns. Beskriv mål och delmål

Kommentar till utredaren:

Endast de uppgifter som behövs för att utföra insatsen ska dokumenteras. Att beskriva mål och delmål tyder snarast på en tidsbestämd insats istället för ett personligt utformat stöd för att kunna leva som andra.

6. Egenvård/ Egenträning:

Här kan du skriva vilka insatser som ska ske samt hur och när de ska utföras. Ange om det finns önskemål om hur de ska utföras och om brukaren klarar vissa moment själv.

Kommentar till utredaren:

Det är relevant att nämna egenvård.

7. Delegerade HSL- insatser:

Här anges de insatser som ska utföras enligt en delegering från sjuksköterska eller sjukgymnast. Här kan också skyddsåtgärder skrivas t.ex. gränsle, sänggrind

Kommentar till utredaren:

Det är viktigt att göra skillnad på [skyddsåtgärder och begränsningsåtgärder](#). I vissa fall kan det finnas behov av att använda tex en sänggrind. Det kan vara om det finns uttalad risk att på grund av funktionsnedsättningen ramla ur sängen och slå sig allvarligt. Men då måste det särskilt motiveras varför dessa åtgärder tas med och hur de används för att inte bli begränsningsåtgärder. Men då måste det utvärderas och följas upp samt dokumenteras. En HSL-insats kan utföras på delegation av någon som saknar formell kompetens, men är reellt kompetent. Det vilar således ett stort ansvar på den som ger delegationen. Det krävs alltid en individuell professionell bedömning av både behov och lämplighet. Bedömningen gör den som delegerar.

8. Dagliga vanor

- Vad, hur och när

HYGIEN

Bad/dusch
Nagel o fotvård
Tand o munvård
Hårvård
Rakning
Toalettbesök

FÖRFLYTTNING

Hjälpmedel
Utevistelse
Hjälp i trappor
Rullstol
Hjälp ur sängen
Hjälp ur stol

MÅLTIDER

Kostvanor
Äta o dricka
Läkemedel

Inkontinenshjälpmedel Hjälp med vändning i säng

Kommentar till utredaren:

Personlig assistans består inte av schemalagda insatser. Beskrivningen ovan tyder på att det mer handlar om en insats av hemtjänstkaraktär än ett personligt utformat stöd utifrån den enskildes rätt till ett liv som andra.

Uppföljning:

Ansvarig för uppföljningen:

Namn

Datum

Jag har tagit del av ovanstående och kommer att använda mallen som ett hjälpmedel vid upprättande av genomförandeplan