



Fördelning av kostnader mellan den enskilde och boendet inom Bostad med särskild service för vuxna

Innehållsförteckning

Syfte	3
Mat	3
Mat vid högtider	3
Fritidsaktiviteter	3
Resor.....	3
Förbrukningsvaror	4
Artiklar för personlig hygien.....	4
Inkontinensskydd och tvättlappar vid hygiennära insatser.....	4
Kostnad för skötsel och inköp till uteplats/balkong	4
Fönsterputs	4
Borttappad nyckel	5
Sanitär olägenhet	5
Skadegörelse.....	6

Syfte

Dokumentet syftar till att tydliggöra vad brukare som bor på serviceboende och gruppboende ska betala för själv och vad boendet ska betala för.

Mat

Inom Bostad med särskild service enligt LSS eller SOL köper den enskilde sin mat själv, alternativt deltar i gemensamma måltider på boendet.

Vid det senare alternativet faktureras förvaltningen för funktionsstöd för de gemensamma inköpen som sedan fakturerar den enskilde i förhållande till hur många måltider den enskilde deltagit i. Kostnaden för gemensamma måltider baseras på konsumentverkets beräkning. Det ska finnas en skriftlig överenskommelse mellan enhetschef och den enskilde om hen vill ta del av gemensamma måltider.

För mer information se: Förvaltningen för funktionsstöd anvisning för hantering av privata medel i samband med inköp av förbrukningsvaror och livsmedel till gemensamma måltider.

Mat vid högtider

Den enskilde betalar för sin mat även vid högtider så som midsommar och jul.

Verksamheten ska inte köpa in och betala för personalens mat, detta gäller även vid högtider. Den enskilde får inte heller bekosta mat för personal. Om personal vill äta tillsammans med brukare vid högtider ska personal köpa in och betala för maten själv.

Fritidsaktiviteter

Kostnader för den enskildes fritidsaktiviteter t.ex. entrébiljetter eller fika betalas av den enskilde. Den enskilde betalar aldrig fika, entré eller liknande för personal. Vid pedagogiska aktiviteter som innebär att personal t.ex. behöver köpa inträde används handkassa.

För mer information om handkassa och hur den används:

[Funktionsstödsförvaltningens rutin för handkassa](#)

Resor

Den enskilde betalar själv för sina resor. En viktig princip inom LSS-lagstiftningen är att verksamheten ska främja jämlika levnadsvillkor och full delaktighet för personer enligt LSS personkrets. I första hand ska kollektivtrafik eller färdtjänst användas och i sista hand bilar/bussar inom verksamheten. Om brukare har rätt till färdtjänst kan personal åka med gratis om man åker med Västtrafik. Mer information finns på Västtrafiks hemsida.

Förbrukningsvaror

Förbrukningsvaror för vård och skötsel av hemmet som tvätt- och rengöringsmedel, toalett och hushållspapper köps in och bekostas av den enskilde. Om den enskilde har omfattande behov av stöd kan personal hjälpa till att köpa in förbrukningsvaror. Då faktureras den enskilde i efterhand.

För mer information se: Förvaltningen för funktionsstöd anvisning för hantering av privata medel i samband med inköp av förbrukningsvaror och livsmedel till gemensamma måltider.

Artiklar för personlig hygien

Artiklar för personlig hygien så som schampo, tandkräm, tvål, tvättcreme med mera bekostas av den enskilde.

Inkontinensskydd och tvättlappar vid hygienära insatser

Verksamheten bekostar inkontinensskydd.

Med hänvisning till personals arbetsmiljö ska verksamheten köpa in samt stå för kostnaden för tvättlappar vid hygienära arbete och soppåsar som används till att slänga tvättlappar och inkontinensskydd. Vid övrigt behov av soppåsar, exempelvis i kök, ska hyresgäst stå för denna kostnad själv.

Kostnad för skötsel och inköp till uteplats/balkong

Verksamheten bekostar skötsel och inköp av t.ex. blommor och jord till gemensam uteplats/balkong.

Kostnad för skötsel och inköp till balkonger/uteplats i anslutning till den enskildes lägenhet som den enskilde betalar hyra för, står den enskilde för.

Fönsterputs

Personal kan vara behjälpliga med fönsterputs, dock behöver det göras en riskbedömning utifrån personalens arbetsmiljö först.

Om medarbetarna till exempel behöver klättra upp på en stege för att putsa fönster så behöver vi vidta åtgärder för att minimera risken för olycksfall, exempelvis:

- att de behöver vara minst två och att en av dem står nedanför och håller i stegen
- att det eventuellt finns något mjukt underlag nertill ifall medarbetaren skulle ramla

- att all utrustning ses över för att säkerställa att ingenting är trasigt (såsom stege)
- att medarbetarna som ska putsa fönster får en genomgång av riskerna och hur de ska göra för att undvika skador och olycksfall

Möjligheterna kan se olika ut på olika enheter, det beror på vilka förutsättningar som finns. Nedanstående frågor behöver ställas vid en riskbedömning:

- På vilken höjd sitter fönstren?
- Står medarbetaren på insidan och putsar eller på utsidan?
- Hur ser underlaget ut (om det finns risk att medarbetaren ramlar ner)?
- Vilken utrustning finns?
- Vilken målgrupp som befinner sig på enheten, förekommer hot och våld? Finns det risk att någon av hyresgästerna försöker vända stegen eller på andra sätt utsätta medarbetarna för risk? I så fall behöver vi ta hänsyn till det, kanske kan vi putsa fönster när hyresgästerna är på daglig verksamhet?

Det är viktigt att vi inte utsätter medarbetarna för allvarliga risker.

När vi gör en bedömning om huruvida våra medarbetare ska putsa fönster eller inte så behöver vi också ha med i beaktning hur allvarliga konsekvenserna skulle kunna bli om något inträffar. T.ex. finns det risk att personen faller från hög höjd, vilket kan innebära allvarlig skada eller dödsfall ska vi aldrig låta medarbetare putsa fönster, oavsett vilka förebyggande åtgärder som vidtas.

Borttappad nyckel

Enligt hyreslagen har en hyresgäst vårdplikt om sin lägenhet och det som hör till den (12 kap. 24 § JB). Vårdplikten innebär att hyresgästen ska vårda lägenheten och är med det skyldig att ersätta all skada som uppkommer på grund av dennes vållande, genom försummelse eller vårdslöshet.

Det innebär bland annat att hyresgästen är betalningsskyldig för den skada som hyresvärdens får om hyresgästen tappar bort sin nyckel. Boendet har alltså rätt att kräva kostnaden för att tillverka en ny nyckel från den hyresgäst som tappar bort sin nyckel. Om boendet skulle bedöma att låset behöver bytas ska hyresgästen även stå för den kostnaden.

Sanitär olägenhet

I vissa fall kan det uppstå en sanitär olägenhet då brukare valt att inte ta emot det stöd som erbjuds av personal. Det behöver göras en individuell bedömning om verksamheten eller brukaren ska betala för städ i dessa fall.

Om verksamheten har dokumenterat att de arbetat motiverande genom att pröva och utvärdera olika metoder för att stötta brukaren och den enskilde trots detta valt att inte ta emot stöd, så ska den enskilde få stå för dessa kostnader.

Om verksamheten *inte* har dokumenterat hur de arbetat, finns det inget stöd för att hänvisa till att vi försökt utföra insatsen enligt ovan. Det blir då svårare att hävda att den enskilde ska stå för kostnaden av städet i dessa fall, då vi saknar underlag och den sanitära olägenheten kan anses vara till följd av funktionsvariationen.

Vid sanitär olägenhet bör personal inte städa, ett beslut som fattas av enhetschef. Verksamheten ska då ge den enskilde en anmodan om rättelse eftersom en lägenhet som anses vara en sanitär olägenhet är en grund för vräkning. När en sådan anmodan har lämnats kan vi hjälpa den enskilde att boka in städfirma. Innan anmodan lämnas ska enhetschef ha ett samtal med den enskilde för att försöka få hen att ordna med detta utan anmodan, även då kan vi hjälpa till med bokning av städfirma.

Bokning och fakturering ska göras i den enskildes namn. Om den enskilde inte kan betala så kan Göteborg stad köpa tjänsten på ramavtal i Proceedo. När ärendet inkommer till Proceedo kan verksamheten göra en avbetalningsplan med den enskilde.

Skadegörelse

Enligt hyreslagen har en hyresgäst vårdplikt om sin lägenhet och det som hör till den (12 kap. 24 § JB). Vårdplikten innebär att hyresgästen ska vårda lägenheten och är med det skyldig att ersätta all skada som uppkommer på grund av dennes vållande, genom försummelse eller vårdslöshet.

Om den enskilde har orsakat skada på sin lägenhet behöver det göras en individuell bedömning för att ta ställning till om den enskilde själv ska betala. Detta är för att säkerställa att skadan är uppkommen på grund av den enskildes vållande, genom försummelse eller vårdslöshet. Enhetschef bör ta kontakt med förvaltningsjurist för att få hjälp att göra en bedömning.

Bokning och fakturering ska göras i den enskildes namn. Om den enskilde inte kan betala så kan Göteborg stad köpa tjänsten på ramavtal i Proceedo. När ärendet inkommer till Proceedo kan verksamheten göra en avbetalningsplan med den enskilde.