

Arbetsätt och tillämpning av överenskommelsen om bibehållet kostnadsansvar vid flyttning till särskilt boende mellan kommuner i Stockholms län

1. Arbetsgång vid ansökan, förmedling av plats och uppföljning

Utflyttningkommun – den kommun där personen är bosatt när hen gör sin ansökan om särskilt boende i annan kommun och är bosatt fram till flytten.

Inflyttningkommun – den kommun dit personen ansöker om att flytta eller har flyttat.

Särskilt boende– boende (enligt 5 kap. 5 § 2 st SoL) som är bemannat dygnet runt, kan också kallas vård- och omsorgsboende.

Information. Ansökan

En person som vill ansöka om särskilt boende i annan kommun vänder sig ofta först till utflyttningkommunen med frågor. Handläggaren informerar om syftet med överenskommelsen och om de två sökvägarna - genom överenskommelsen och enligt Socialtjänstlagen 2 a 8 §. För att underlätta och likställa informationen till de sökande används ett gemensamt informationsblad, som utformats av Storsthlm.

Oavsett sökväg erbjuds den sökande likvärdig handläggning, erbjudande om plats i inflyttningkommunen och rätt att bo kvar så länge behovet av insatsen kvarstår.

Om den sökande vänder sig direkt till inflyttningkommunen informerar handläggaren där på samma sätt som ovan om de båda sökvägarna och syftet med överenskommelsen, och använder det gemensamma informationsbladet. Det kan leda till att en ansökan dras tillbaka från inflyttningkommunen och istället görs hos utflyttningkommunen, eller att ansökan görs hos inflyttningkommunen. I det sistnämnda fallet utreder och beslutar inflyttningkommunen enligt sina rutiner för ansökan enligt SoL 2a kap 8 §.

Utredning och beslut enligt överenskommelsen

Ansökan utreds enligt utflyttningkommunens rutiner och om ansökan bifalls fattas beslut enligt SOL 4 kap 1 §.

Förmedling av plats

Handläggaren tar kontakt med inflyttningkommunen. Ansökan och beslut skickas till inflyttningkommunen med begäran om plats. De båda kommunernas kontaktpersoner för överenskommelsen är vid behov behjälpliga med kontakter och informerar om rutiner, som kan skilja sig mellan kommunerna. Mer information om kontaktpersonernas uppdrag finns under avsnitt 2.

Sökande informeras om att hen bör vara fortsatt folkbokförd i utflyttningkommunen. Därigenom kommer utflyttningkommunen, som har det fortsatta ansvaret, att uppbära skatt och statsbidrag. Det är i enlighet med folkbokföringslagen att kvarstå folkbokförd i utflyttningkommunen under dessa förhållanden. Om sökande kommer att sakna adress i utflyttningkommunen kan personen folkbokföras i kommunen, utan specifik adress.

Inflyttningskommunen förmedlar plats på samma villkor som vid en ansökan till kommunen enligt 2a kap 8 § SoL, dvs på motsvarande sätt som om sökande vore kommuninvånare.

Följande platser kan förmedlas: Platser som drivs i inflyttningskommunens egen regi eller som inflyttningskommunen har upphandlat enligt lagen om valfrihetssystem (LOV) eller lagen om offentlig upphandling (LOU). Profilboenden för t ex språk, religion, kultur omfattas av överenskommelsen om de är upphandlade enligt LOV eller LOU eller drivs i egen regi av inflyttningskommunen. I samtliga fall gäller det platser belägna i inflyttningskommunen.

Om inflyttningskommunen tillämpar valfrihet enligt LOV (lagen om valfrihetssystem) i särskilt boende gäller valfriheten på samma sätt för sökande enligt överenskommelsen.

Om ansökan gäller flyttning till en kommun där utflyttningskommunen har LOV-platser hanteras ansökan som huvudregel enligt utflyttningskommunens LOV-rutin och inte enligt överenskommelsen. Om utflyttningskommunens LOV-platser i den sökta kommunen är få eller koncentrerade till enstaka boenden kan utflyttningskommunen välja att istället använda överenskommelsen.

Avtal. Avgifter

När plats har erbjudits och accepterats av den sökande skriver utflyttnings- och inflyttningskommunen ett individavtal. Inflyttningskommunen ansvarar för att ta fram individavtalet. I individavtalet ska framgå kostnad för platsen samt vad som gäller ansvarsfördelning mellan kommunerna. En mall för individavtal har utformats av Storsthlm.

Utflyttningskommunen ersätter inflyttningskommunens kostnad för plats enligt samma villkor som inflyttningskommunen ersätter boendet genom sina avtal eller intern ersättning. Ersättningen räknas upp i enlighet med inflyttningskommunens bestämmelser.

Om inflyttningskommunen tillämpar nivågraderad ersättning gör utflyttningskommunen nivåbedömning i samråd med inflyttningskommunen, så att bedömningen blir gjord enligt inflyttningskommunens regler. Inflyttningskommunens kontaktperson är behjälplig vid behov.

Den enskilde betalar omsorgsavgift till utflyttningskommunen.

Den enskilde ska informeras vart ersättning för mat och hyra betalas.

Verkställighet

Utflyttningskommunen ansvarar för alla insatser, som den sökande behöver, fram till flyttningen. Om det blir väntetid tills plats kan förmedlas i inflyttningskommunen kan sökande vänta i sitt ordinära boende, med insatser där, eller erbjudas plats i särskilt boende i utflyttningskommunen under väntetiden.

Utflyttningskommunen, som fattat biståndsbeslutet, rapporterar i förekommande fall ej verkställt beslut till Inspektionen för vård och omsorg, IVO. Om sökande avstår från plats i utflyttningskommunen under väntetiden kommer det inte att medföra sanktionsavgift i de fall verkställigheten tar mer än 3 månader.

Uppföljning

Utflyttningskommunen svarar för myndighetsutövning och uppföljning av det individuella beslutet.

Inflyttningskommunen svarar för verksamhetsuppföljning, tillsyn och avvikelsehantering.

Inflyttningskommunen ska snarast informera utflyttningskommunen om en avvikelse berör en person som utflyttningskommunen har myndighetsansvar för.

Utflyttningskommunens ansvar fortlöper så länge den enskildes behov kvarstår

Enligt överenskommelsen avstår utflyttningskommunen från att begära överflyttning av ansvaret L till inflyttningskommunen enligt 2a kap 10 § SoL så länge den enskilde, som fått beslut enligt överenskommelsen, behöver insatsen. Detta gäller oavsett folkbokföring.

Om överenskommelsen skulle sägas upp av någon part kvarstår utflyttningskommunens ansvar för individbeslut fattade enligt överenskommelsen så länge den enskilde behöver insatsen.

Handläggning av angränsande frågor där ansvaret bygger på folkbokföring

Folkbokföringskommunen har ansvar att utreda färdtjänst, utreda och fatta beslut om riksferdtjänst, sköta tillsyn gode män och förvaltare samt samverka vid utskrivning från sluten sjukvård.

Enligt överenskommelsen ska den sökande uppmanas vara fortsatt folkbokförd i utflyttningskommunen. Det kan ändå inträffa att personen folkbokför sig på boendets adress, alltså i inflyttningskommunen. Ovanstående handläggningsfrågor får då lösas i samverkan. När det gäller samverkan vid utskrivning från sluten sjukvård sker det oftast direkt mellan sjukvården och boendet. Om medverkan behövs från myndighetens sida bör det alltid vara utflyttningskommunens handläggare, oavsett folkbokföring.

2. Kontaktpersonernas uppdrag

Alla kommuner som ingår överenskommelsen ska ha en utsedd kontaktperson för frågor kring överenskommelsen.

Kontaktpersonernas uppdrag:

- Att hålla sig informerad om överenskommelsen, bl.a. vilka kommuner som ingår och om förändringar sker
- Att verka för att syftet med överenskommelsen implementeras i det praktiska arbetet
- Att återkommande informera om överenskommelsen i den egna kommunen till biståndshandläggare, boendesamordnare, och liknande funktioner, myndighetschefer och chefer för boenden
- Att bistå med kontakter och underlätta samverkan då den egna kommunen berörs av inflyttning/utflyttning enligt överenskommelsen
- Att vid behov underlätta samverkan mellan inflyttnings- och utflyttningskommun kring tillsyn och uppföljning av boenden dit personer flyttat från utflyttningskommunen
- Att om berörda kontaktpersonerna inte kan lösa oenigheter föra frågan vidare till Storsthlm för att ta upp i möte med alla kontaktpersoner.

- Att samverka med övriga kommuners kontaktpersoner kring handläggningsrutiner, tolkning av överenskommelsen mm. I detta ingår att bidra till att lösa oklarheter mellan kommunerna kring rutiner och arbetssätt och tolkning av överenskommelsen, samt att utveckla och förbättra rutiner och arbetssätt. Samverkan sker bl.a. i gemensamma möten som initieras av Storsthlm.
- Att sammanställa uppgifter för uppföljning av överenskommelsen (överenskommelsen punkt 10) och lämna dessa till Storsthlm

3. Storsthlms uppgift

- Att hålla en uppdaterad lista över vilka kommuner som ingår i överenskommelsen samt namn och kontaktuppgifter till kommunernas kontaktpersoner. Kommunernas kontaktpersoner och chefer för äldreomsorg ska ha fortlöpande tillgång till listan.
- Att utforma och vid behov revidera informationsblad till sökande och mall för individavtal
- Att kalla kontaktpersonerna till möten i frågor som gäller tolkning och rutiner kring överenskommelsen, kontaktpersonernas uppdrag mm.
- Att vid behov bidra med hjälp att tolka överenskommelsen
- Att föra principiella frågor till Storsthlms arbetsutskott för tolkning och ställningstagande till att eventuellt förtydliga överenskommelsen. Det kan ske vid svårigheter eller oklarheter om tolkning av överenskommelsen, som kontaktpersonerna inte kan lösa eller frågor som skapar återkommande svårigheter i handläggning av överenskommelsen.
- Att halvårsvis begära in underlag för uppföljning av överenskommelsen (enligt punkt 10 i överenskommelsen), sammanställa dessa och tillsammans med kontaktpersonerna analysera resultatet.