

Rutin när omsorgstagare från annan kommun får insatser i Växjö kommun	Godkänd av Förvaltningschef	Gäller från datum 2015-03-06	 <p>Växjö kommun <i>Europas grönaste stad</i></p>
Gäller för Handläggare, enhetschefer, ekonomiadministratörer, utredare	Dokumentansvarig Utredare	Beslutad datum 2013-04-30	
		Ersätter datum 2014-03-17	

Rutin när omsorgstagare från annan kommun får insatser i Växjö kommun

Innehållsförteckning

Inledning.....	1
Bakgrund och syfte.....	1
Växjö kommuns ansvar.....	1
Regelverk.....	2

Inledning

2011-05-01 infördes nya regler i Socialtjänstlagen (SoL) och Lag om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS) med syfte att förtydliga ansvarsfördelningen mellan bosättningskommun och vistelsekommun.

Bakgrund

De nya bestämmelserna innebär att bosättningskommunen har ett ansvar för den enskildes insatser även då denna tillfälligt vistas i annan kommun, t ex under semester, skolgång eller i ett familjehem. Ansvaret omfattar både utredningsförfarande och ett ekonomiskt ansvar.

Växjö kommuns (vistelsekommunens) ansvar – vem gör vad?

Handläggare

En speciell beställningsblankett för finns på www.vaxjo.se. Beställningsblankett tillsammans med utredning och beslut kommer till handläggare för det område där omsorgstagaren kommer att bo under vistelsen i Växjö kommun.

Bekräfta till bosättningskommunen att ärendet är mottaget och kommer att verkställas enligt beslut.

Handläggare öppnar ett ärende i Procapita och scannar in inkommet material.

Kopia på beställningen går till berörd enhetschef/verksamhetschef. För omsorgstagare som valt en privat leverantör av hemtjänst skickas kopia även till utredare/stab (Lena Tibblin).

På begäran från bosättningskommunen bistår Växjö kommuns handläggare med utredning.

Enhetschef

Enhetschef/verksamhetschef sammanställer efter avslutad vistelse, eller månadsvis vid längre vistelser, omfattningen av de insatser som getts, på blankett *Fakturaunderlag*. Blanketten hämtas på insidan under rubrik blanketter - ekonomi. Fakturaunderlaget tillsammans med kopia på beställningen skickas till ekonomiadministratör som fakturerar bosättningskommunen.

Verkställigheten dokumenteras i Procapita enligt gällande rutin.

Ekonomiadministratör

Ekonomihandläggare fakturerar bosättningskommunen enligt underlag från verkställande enhet.

Regelverk

SoL, Socialtjänstlagen (2001:453) kapitel 2 a

LSS, Lag om stöd och service för vissa funktionshindrade (1993:387) 16§ första stycket

Socialstyrelsen, Meddelandeblad nr 3/2011

<http://www.socialstyrelsen.se/Lists/Artikelkatalog/Attachments/19131/2013-5-41.pdf>

