

Godkänd: Enheten för Kvalitet och Utveckling	Löpnr.: 016	Dokumentklass Rutin	Sida 1(5)
Författare: Mona Vesslegård, Verksamhetscontroller			Datum: 2017-09-07

## 1 Bosättnings- och vistelsekommuners ansvar inom hemtjänst

När en brukare ska vistas i en annan kommun än bosättningskommunen under en kortare tid (upp till 6 månader) är vistelsekommunen skyldig att bistå med den utredning som bosättningskommunen behöver för att kunna pröva brukarens behov av stöd och hjälp. I de flesta fall handlar det om likvärdiga insatser som brukaren har i sin bosättningskommun och ett nytt biståndsbeslut behöver då inte fattas men ibland kan brukaren behöva helt eller delvis andra insatser.

Vistelsekommunen ska verkställa bosättningskommunens beslut och bosättningskommunen ska ersätta vistelsekommunen. Ersättningen ska betalas enligt den ersättningsnivå som bosättningskommunen tillämpar för motsvarande insatser.<sup>1</sup>

Bosättningskommunen kan välja att själva verkställa beslutet i vistelsekommunen. Både bosättningskommunen och vistelsekommunen har möjlighet att sluta avtal med en extern utförare. **Nedanstående rutinbeskrivning gäller för interna och externa utförare av hemtjänst i Sundsvalls kommun.**

## 2 Rutinbeskrivning – Sundsvall är vistelsekommun

### 2.1 Biståndshandläggares ansvar

1. Om brukare/ tjänsteman från bosättningskommunen kontaktar biståndshandläggare får brukare/tjänsteman information om vilka utförare som är valbara inom det aktuella vistelseområdet.
2. Biståndshandläggare informerar att personen ska ta kontakt med socialtjänsten i hemkommunen som i sin tur skickar sitt avtal/underlag till vald utförare i Sundsvall.
3. På begäran av bosättningskommunen ska biståndshandläggare bistå i utredningen för att bosättningskommun ska kunna fatta beslut om insatser under vistelsen. Brukaren kan behöva andra insatser i t.ex. sin sommarstuga än i sitt ordinarie boende, insatserna kan exempelvis behöva anpassas till omgivningen och miljön där de ska utföras.
4. Vid akuta behov som uppstår kan biståndshandläggare i vistelsekommun fatta beslut om andra insatser. Bosättningskommunen ska då informeras om beslutet.

---

<sup>1</sup> I 2 a kap SoL finns bestämmelser om ansvarsfördelning mellan kommunerna för stöd och hjälp enligt lagen i syfte att undvika tvister och stärka brukarens rättsäkerhet.

Godkänd: Enheten för Kvalitet och Utveckling	Löpnr.: 016	Dokumentklass Rutin	Sida 2(5)
Författare: Mona Vesslegård, Verksamhetscontroller			Datum: 2017-09-07

## 2.2 Utförarens ansvar

1. När vald utförare i Sundsvall blir kontaktad ska utföraren informera att socialtjänsten i hemkommunen ska skicka avtal/ beställning samt utredning till vald utförare.
2. Utföraren lägger upp personen (personakt/ pappersakt) i Procapita med vistelseadress, verkställer insatserna samt meddelar avgiftshandläggare att ingen avgift ska tas ut då brukaren betalar avgift i sin hemkommun.
3. Finns HSL insatser med i beställning är det kommunens enhet för Hälso- och sjukvård som ger delegering till personalen.
4. Behöver brukaren andra insatser än de som är beslutade kontaktas i första hand bosättningskommunen som fattar ett nytt beslut. Vid akuta behov kontaktas biståndshandläggare i Sundsvalls mottagningsgrupp.
5. Utförare lämnar kopia på beställning och information om eventuella insatser utöver beställningen samt kundfakturaunderlag (bosättningskommunens ersättning, tid och fakturaadress m.m, *bilaga 1*) till Ekonomienheten<sup>2</sup>. Ekonomienheten upprättar en faktura som skickas via Servicecenter – kundfakturer till bosättningskommunen.
6. Ersättning till utförare utgår enligt förfrågningsunderlag.

## 3 Rutinbeskrivning – Sundsvall är bosättningskommun

### 3.1 Biståndshandläggares ansvar

1. Om biståndshandläggare får kännedom att en brukare vill vistas i en annan kommun under några veckor, ska hen vara brukaren behjälplig med att ta kontakt med vistelsekommunen.
2. Biståndshandläggaren ska skicka beslutsunderlag och vid behov ett följebrev. I de flesta fall bör brukaren kunna ta med sig sitt biståndsbeslut från bosättningskommunen till vistelsekommunen. Behöver brukaren andra insatser under vistelsen ska ett nytt beslut tas av biståndshandläggare.
3. Biståndshandläggare skickar underlag/utredning samt två blanketter *Begäran om verkställighet(bilaga2)* till vistelsekommunen. Vistelsekommunen ska skicka en underskriven kopia till undertecknad avsändare. Om brukaren har HSL-insatser ska det anges på blanketten.

Undertecknad blankett ska sedan lämnas till Ekonomienheten och kopia av blanketten ska läggas i fysisk akt.

4. Biståndsbeslut som inte ska verkställas i Sundsvalls kommun registreras som hjälp i hemmet 4 kap 1 §, 2a kap 6 § socialtjänstlagen. Beslutet anger beviljad insats och omfattning samt slutdatum.

---

<sup>2</sup> Sandra West 192238

**Socialförvaltningen**

Godkänd: Enheten för Kvalitet och Utveckling	Löpnr.: 016	Dokumentklass Rutin	Sida 3(5)
Författare: Mona Vesslegård, Verksamhetscontroller			Datum: 2017-09-07

- Om biståndshandläggare får kännedom om att vistelsekommunen har fattat ett nytt biståndsbeslut meddelar biståndshandläggare avgiftshandläggare som i sin tur justerar avgift till brukare.

### 3.2 Utförarens ansvar

- När utförare får kännedom att en brukare vill vistas i en annan kommun under några veckor, ska hen vara brukaren behjälplig med att ta kontakt med vistelsekommunen.
- Om brukaren har ett pågående beslut/verkställighet och det är samma/ mindre insatser som behövs i vistelsekommunen skickar utföraren underlag/utredning samt två blanketter *Begäran om verkställighet*. Vistelsekommunen ska skicka en underskriven kopia till undertecknad avsändare. Undertecknad blankett lämnas sedan till Ekonomienheten.
- Om andra insatser behövs kontaktas biståndshandläggare i Sundsvalls mottagningsgrupp som utreder behovet och fattar beslut.
- Om brukaren har HSL-insatser ska det anges i *Begäran om verkställighet*.
- Utförare anger t.o.m. datum i perioderna i verkställigheten och meddelar avgiftshandläggaren att avgiften fortfarande ska tas ut. Avgift utgår som vanligt från Sundsvalls kommun när Sundsvall är bosättningskommun d.v.s. brukaren betalar ingen avgift till vistelsekommunen.

### 3.3 Ekonomienhetens ansvar

- Tar emot blanketten *Begäran om verkställighet* från handläggare/utförare.
- Beställd hemtjänstinsats och tid faktureras från utförande kommun enligt gällande taxa, se blankett *Begäran om verkställighet*.
- Inkommande faktura attesteras av Ekonomienheten.
- Fakturerad tid utgör grund för avgift till brukare och Ekonomienheten underlag till avgiftshandläggare.



## Socialförvaltningen

Godkänd: Enheten för Kvalitet och Utveckling	Löpnr.: 016	Dokumentklass Rutin	Sida 5(5)
Författare: Mona Vesslegård, Verksamhetscontroller			Datum: 2017-09-07

**Begäran om verkställighet (i vistelsekommunen)**

Vistelsekommunen ska verkställa bosättningskommunens beslut och bosättningskommunen ska ersätta vistelsekommunen. Ersättningen ska betalas enligt den ersättningsnivå som bosättningskommunen tillämpar för motsvarande insatser enligt 2 a kap SoL.

Klicka för att ange namn på brukaren. har beviljats hemtjänst av socialtjänsten i Sundsvalls kommun och har meddelat oss att hen under tiden Klicka för att ange datum/period. kommer att vistas i Klicka för att ange kommun. kommun, med adress Klicka för att ange vistelseadress. och önskar att insatserna under den tiden utförs av er.

Har hjälp med HSL insatser enligt delegering: Ja  Nej

Härmed begär socialtjänsten i Sundsvalls kommun verkställighet av beviljat bistånd med insats/erna - Klicka för att ange insatser. för Klicka för att ange namn., Klicka för att ange personnummer., Klicka för att ange adress i bosättningskommunen.. Se bifogat beslut med insatser, omfattning och beställd tid.

Vi emotser att ni på bifogad kopia skriftligen bekräftar att ni kommer att utföra insatserna i enlighet med beställning och **ber er att återsända ett exemplar till undertecknad. I de fall vistelsekommunen fattar ett nytt biståndsbeslut ska Socialtjänsten i Sundsvalls kommun meddelas via mottagningsgruppen på telefonnummer 060-19 25 50**

**Vistelsekommunens bekräftelse:**

Datum: \_\_\_\_\_  
Namn/ titel: \_\_\_\_\_  
Tfn: \_\_\_\_\_  
E-post: \_\_\_\_\_

**Ersättning**

- 318 kr per beställd hemtjänsttimme. Ange insatser och beställt antal timmar på faktura
- 6 316 kr per brukare och månad för nattinsats i ordinär boende
- 466 kr per brukare och månad för trygghetslarm i ordinärt boende
- 1380 kr per dygn för korttidsvistelse

**Fakturaadress** Sundsvalls kommun  
Fakturor  
851 85 Sundsvall  
Referensnummer: 70311003

**Sundsvalls kommun:**

Datum: Klicka för att ange datum för begäran.  
Namn/ titel: Klicka för att ange namn och befattning.  
Adress: Socialtjänsten  
Sundsvalls kommun  
851 85 Sundsvall  
Tfn: Klicka för att ange telefonnummer.  
E-post: Klicka för att ange e-postadress.