

	<b>Tema</b>	<b>Navn på temaområdet</b>
		<b>Procedure: sagsbehandling af mellemkommunal refusion i Børn og Familie</b>
<b>Udarbejdelse</b>	20. juni 2012	Hanne Rebsdorf, Laila Christensen og Anne-Grethe Nissen
<b>Godkendelse</b>	dato	
<b>Revidering</b>	dato	Navn på ansvarlig(e) for revidering
<b>Anvendelsesområder</b>	Alle områder, hvor mellemkommunal refusion kan indgå i sagsbehandlingen	<b>Børn og Familie</b>
<b>Tilgængelig</b>		Findes på medarbejderportalen under forvaltningens egen side

## 1. Formål

Formålet med proceduren vedr. sagsbehandling af mellemkommunal refusion er at harmonisere sagsbehandlingen inden for egen afdeling samt koordinere viden om mellemkommunal refusion mellem afdelinger og forvaltninger.

Målet med en harmoniseret og koordineret sagsbehandling er:

- At sikre ensartet sagsbehandling i de sager, hvor mellemkommunal refusion er gældende.
- At sikre koordinering af viden om mellemkommunal refusion mellem afdelinger og forvaltninger ved at følge fælles journaliseringspraksis.
- At sikre retsmæssig økonomisk indtægt for tilbud i Aabenraa Kommune, som andre kommuner har henvist borgere til.
- At sikre retmæssig økonomisk budgettering for tilbud i andre kommuner, som Aabenraa Kommune har henvist borgere til.

## 2. Lovgrundlag

Når nedennævnte 4 betingelser er opfyldte, er betalingsforpligtigelsen i en anden kommune end Aabenraa, og der skal eventuelt indhentes mellemkommunal refusion fra tidligere opholdskommune:

1. Medvirken fra en anden kommune eller offentlig myndighed.
2. Ophold i boformer som nævnt nedenfor.
3. Midlertidig opholdskommune.
4. Ydelser efter nedennævnte love.

**ad 1** Opholdskommunen er ikke betalingskommune, når den tidligere opholdskommune eller anden offentlig myndighed har medvirket til, at en person får ophold i:

### ad 2

- Boformer efter §§ 107-110 og § 192 i lov om social service.
- Boliger efter § 115, stk. 4, jf. § 105, stk. 2, i lov om almene boliger.
- Institutioner under sygehusvæsenet.
- Institutioner under kriminalforsorgen.
- Boliger, boformer m.v. der træder i stedet for og kan sidestilles med boformer m.v. jf. ovenfor.
- Anbringelsessteder for børn og unge efter § 66 i lov om social service.
- Efterværn efter servicelovens § 76, stk. 3.

**ad 3** Ved midlertidig ophold i en anden kommune, skal den egentlige opholdskommune refundere udgifter til personlig og praktisk hjælp efter § 83 i lov om social service, udgifter til plejevederlag og hjælp til sygeartikler o.lign., jf. §§ 120 og 122 i lov om social service, plejevederlag, øjeblikkelig hjælp.

**ad 4** opholdskommunen har ret til at få dækket sin andel af de faktiske udgifter efter:

- Lov om social service.
- Lov om aktiv socialpolitik.
- Lov om aktiv beskæftigelsesindsats.
- Lov om individuel boligstøtte § 52, stk. 1.
- Lov om social pension.
- Lov om højeste, mellemste, forhøjet almindelig og almindelig førtidspension § 50, stk. 1.

#### **Efterværn:**

Retten til refusion fortsætter, hvis der iværksættes efterværnsforanstaltninger efter § 76 stk. 3, i lov om social service.

Af servicelovens § 68, stk. 12-14, fremgår det, at den hidtidige opholds-/betalingskommune senest 6 måneder inden den unge fylder 18 år skal træffe afgørelse i forhold til efterværn samt sende handleplan til ny opholdskommune, som så har 30 dage til at træffe afgørelse om den unges fremtidige behov for støtte.

### **3. Ansvar og roller i forhold til mellemkommunal refusion**

#### **Handlekommune:**

Reglerne om anbragte børns opholdskommune blev i 2003 ændret, således at handleforpligtelse og betalingsforpligtelse over for det anbragte barn er hos samme kommune.

#### *Undtagelse*

Børn og unge, der var anbragt før den 1. juli 2003, har selvstændig opholdskommune i den kommune, der den 30. juni 2003 var opholdskommune for barnet eller den unge.

Den anbringende kommune er fortsat handlekommune for børn anbragt uden for hjemmet efter den 1. juli 2003 eller senere, uanset om forældrene senere flytter til en anden kommune.

Den anbringende kommune afholder selv udgifterne i forbindelse med anbringelsen.

#### **Ansvar for sagsbehandling**

Konkret ligger ansvaret for sagsbehandlingen hos den sagsansvarlige rådgiver, hvis Aabenraa er handlekommune (også ved modtagelse af efterværnssager fra anden kommune eller beholdt sagen).

Denne opgave (mellemkommunal) inkluderer:

- Fremlæggelse af sag i visitationsudvalget.
- Give besked videre til administrativ medarbejder, jf. bevillingsskemaet.
- Opfølgning på sagen.
- Afslutning af sagen og give administrativ medarbejder besked herom.

Hvis den sagsansvarlig rådgiver oversender sagen til en anden kommune ved det 18. år (efterværn), inkluderer opgaven:

- Give besked videre til administrativ medarbejder, jf. bevillingsskemaet.
- Sagsansvarlig ændrer initialer til en administrativ medarbejder.

#### **Kompetence til at træffe beslutning**

Konkret ligger kompetencen til at træffe beslutning hos visitationsudvalget.

### **Ansvar for indberetning**

Administrativ medarbejder har ansvaret for:

- Søgning på borgersag vedr. mellemkommunal refusion i Acadre. Følg journaliseringspraksis vedr. mellemkommunal refusion (ligger på medarbejderportalen).
- Oprettelse af borgersagen, såfremt den endnu ikke er registreret i Acadre.
- Evt. indberette kommunale forhold (kode 4) – Kruseblanket nr. S-1334.
- Journalisere blanketter, såsom refusionstilsagn, indberetning til folkeregisteret (hvv. til-/afgang), delegationsaftale og samtykkeerklæring, ind på borgersagen.
- Opfølgning på sagen 2 x årligt i henhold til kommunale forhold (kode 4).
- Afslutning af borgersagen efter koordinering med rådgiver, med mindre sagen overgår til anden forvaltning og der fortsat er grundlag for mellemkommunal refusion.
- Senest ved det 23. år skal kode 4 stoppes. HUSK at afgangsføre kode 4 ved "Indberetning til folkeregisteret" – Kruseblanket nr. S-1334.

### **Ansvar for økonomi**

Økonomikonsulenten har ansvaret for:

- at registrere sagen i AS 2007.
- at lave opkrævning til andre kommuner.
- at betale regninger fra andre kommuner.

### **Juridisk kontor i Staben**

I tilfælde, hvor rådgiver er i tvivl om sagens udfald, kontaktes juridisk kontor.

## **4. Sagsbehandling i egen afdeling**

Fortsætter anbringelsen i en anden kommune, underrettes Folkeregisteret i anbringelseskommunen ved flyttemeddelelse, så betalingskommune og handlekommune er angivet og kommuneforholdskode registreret i folkeregistersystemet.

### **Der kan indgås aftale med ny kommune om, at sagen forbliver i nuværende kommune.**

Jfr. retssikkerhedslovens § 9, stk. 6, kan der, med borgerens samtykke, indgås aftale med den nye kommune om at forblive handlekommune, jfr. pkt. 286 og 287, i vejledningen.

Det er vigtigt at være opmærksom på, at en sådan aftale omfatter alle former for hjælp til borgeren. Det betyder, at hvis Børn og Familie træffer aftale med ny opholdskommune om at beholde sagen, vil dette medføre, at eksempelvis Arbejdsmarked og Social skal betale konthjælp.

### **Når Aabenraa Kommune visiterer borger til tilbud i anden kommune (Aabenraa Kommune er både handle- og betalingskommune - beholdt sagen/ efterværn)**

- Sagen sendes af rådgiver til visitationsudvalget for endelig beslutning.
- Når der er truffet afgørelse i sagen indhenter rådgiver en samtykkeerklæring fra borgeren/den unge.
- Budget, Børn og Skole, og administrativ medarbejder skal have en kopi af underskrevne samtykkeerklæring fra borgeren/den unge, sammen med bevillingskemaet.
- Myndighedsafdelingens administrationsgruppe tjekker, om der er oprettet en borgersag vedrørende "Mellemkommunal refusion", og betaler regninger på de foranstaltninger, som rådgiver bevilger på sagen.
- Såfremt der er iværksat undervisning, såvel intern skole som almindelig/specialscole,

- skal Eva/Frida i "Skole/Undervisning", have besked, via bevillingsskemaet.
- Når grundlaget for mellemkommunal refusion ophører, skal sagen i Acadre afsluttes. Inden sagen afsluttes journaliseres blanketten vedrørende "Indberetning til Folkeregisteret" (afgang), ind på borgersagen.

**Når Aabenraa kommune er *handlekommune* og anden kommune er betalingskommune** (det er i sager, hvor barnet er anbragt før 2003 efter den gamle lovgivning og i efterværnssager, hvor unge erhverver selvstændig opholdskommune i Aabenraa).

- Sagen sendes af rådgiver til visitationsudvalget for endelig beslutning.
- Når der er truffet afgørelse i sagen opretter den administrative medarbejder en borgersag vedr. mellemkommunal refusion i Acadre, jfr. journaliseringspraksis og bevillingsskemaet.
- Myndighedsafdelingens administrationsgruppe betaler regninger på de foranstaltninger, som rådgiverne bevilger på sagen, jfr. bevillingsskemaet.
- Budget, Børn og Skole, sørger for at indhente refusion fra betalingskommune.
- Budget, Børn og Skole, sørger for opkrævning af udgifter fra betalingskommune.
- Budget, Børn og Skole, skal have en kopi af underskrevet refusionstilsagn fra betalingskommunen, jfr. bevillingsskemaet.
- Såfremt der er iværksat undervisning, såvel intern skole som almindelig/specialskele, skal Eva/Frida i "Skole/Undervisning" have besked, via bevillingsskemaet.
- Såfremt der er iværksat dagtilbud i forbindelse med anbringelsen, skal Bodil Kästner, Pladsanvisningen, have besked, via bevillingsskemaet.
- Når grundlaget for mellemkommunal refusion ophører, skal sagen i Acadre afsluttes. Inden sagen afsluttes journaliseres blanketten vedrørende "Indberetning til Folkeregisteret" (afgang), ind på borgersagen.

**Når Aabenraa er *betalingskommune* og anden kommune er *handlekommune*** (i anbringelsessager, hvor sagen før år 2003 er oversendt til anden kommune og i efterværnssager, hvor vi har givet refusionstilsagn til den unges bopælskommune).

- Sagen sendes af rådgiver til visitationsudvalget for endelig beslutning.
- Når der er truffet afgørelse i sagen opretter den administrative medarbejder en borgersag vedr. mellemkommunal refusion i Acadre, jfr. journaliseringspraksis og bevillingsskemaet.
- Administrativ medarbejder og Budget, Børn og Skole, skal have en kopi af refusionstilsagnet, som rådgiverne har sendt/sender til handlekommune.
- Administrativ medarbejder sender blanket "Indberetning til Folkeregisteret" (tilgang), til handlekommunen og journaliserer blanketten i borgersagen.
- Administrativ medarbejder indhenter 1 x årligt handleplan/statusrapport fra nuværende handlekommune, til brug for opfølgning af sagens forventede varighed og økonomisk omfang.
- Administrativ medarbejder fremsender den modtagne handleplan/statusrapport til gennemsyn hos afdelingsleder.
- De regninger som bliver tilsendt Aabenraa kommune bliver betalt af Budget, Børn og Skole.
- Såfremt der er iværksat undervisning, såvel intern skole som almindelig/specialskele, skal Eva/Frida i "Skole/Undervisning", have besked, via bevillingsskemaet.
- Såfremt der er iværksat dagtilbud i forbindelse med anbringelsen, skal Bodil Kästner, Pladsanvisningen, have besked, via bevillingsskemaet.
- Når grundlaget for mellemkommunal refusion ophører, skal sagen i Acadre afsluttes. Inden sagen afsluttes journaliseres blanketten vedrørende "Indberetning til Folkeregisteret" (afgang), ind på borgersagen.

**Når anden kommune visiterer borger til et tilbud i Aabenraa Kommune (anden kommune er handle- og betalingskommune)**

- Sagsansvarlig opretter personsag i Acadre og journaliserer sagsakter samt afleverer udfyldt bevillingsskema til administrativ medarbejder.
- Når sagen er modtaget af sagsansvarlig opretter den administrative medarbejder en borgersag vedr. mellemkommunal refusion i Acadre, jfr. journaliseringspraksis og bevillingsskemaet.
- Når grundlaget for mellemkommunal refusion ophører, skal sagen i Acadre afsluttes. Inden sagen afsluttes journaliseres blanketten vedrørende "Indberetning til Folkeregisteret" (afgang), der er sendt fra anden kommune, ind på borgersagen,

**5. Koordinering til andre afdelinger og forvaltninger****Når Aabenraa både er *betalings-* og *handlekommune* - og plejebarnet er anbragt uden for Aabenraa kommune.**

Nedenstående oplysninger gives, via bevillingsskemaet, til administrativ medarbejder.

**Daginstitution**

Såfremt plejebarnet skal benytte daginstitution, skal det fremgå af handleplanen.

**Forældrebetalingen** for daginstitutionspladsen bevilges, efter servicelovens § 52.3.7, jfr. vejledningens pkt. 327. Dagtilbud betragtes som en del af foranstaltningen/anbringelsen. Kommunen har overtaget barnets forsørgelse, og derfor kan forældrene ikke pålægges denne udgift.

Udgiften til institutionspladsen (driftsudgiften) betales af "Dagtilbud" i Aabenraa Kommune.

**Skoleudgifter**

Barnets skoleudgifter (folkeskolen) betales af skoleforvaltningen.

Såfremt plejebarnet skal benytte et særligt skoletilbud (fx privat betalings-skole), skal det fremgå af handleplanen og udgiften til selve undervisningen betales af Skoleforvaltningen i Aabenraa Kommune.

Forældrenes egenbetaling til den private undervisning betales af Myndighedsafdelingen (§ 52.3.7). Kommunen har overtaget barnets forsørgelse, og derfor kan forældrene ikke pålægges denne udgift.

**Udgift til SFO**

Fremgår det af handleplanen, at barnet skal gå i SFO, betaler skoleforvaltningen for selve SFO udgiften (driftsudgifterne).

**Forældrebetalingen** for SFO bevilges efter servicelovens § 52.3.7., jfr. vejledningens pkt. 327.

SFO betragtes som en del af foranstaltningen/anbringelsen.

Kommunen har overtaget barnets forsørgelse, og derfor kan forældrene ikke pålægges denne udgift.

**Koordinering til andre afdelinger og forvaltninger**

Andre forvaltninger får mulighed for at søge sagen frem i Acadre via den generelle borgersag, der er oprettet på borgerens cpr.nr. og navngivet "Mellemkommunal refusion".

I forhold til at dele sager mellem afdelinger og forvaltninger, følg da journaliseringspraksis vedr. mellemkommunal refusion (er tilgængelig på medarbejderportalen).