Bilag 16: Tilsyn og fælles samråd for udviklingshæmmede lovovertrædere

Fælles Samråd for udviklingshæmmede lovovertrædere

Kommunerne i Syddanmark har sammen med regionen nedsat et Samråd for udviklingshæmmede lovovertrædere. Rådet består af 7 faste medlemmer og udtaler sig vejledende om foranstaltninger og retsfølger for udviklingshæmmede lovovertrædere til politi og statsadvokaturer. Regionen varetager sekretariatsfunktionen for Samrådet. Det Fælles Samråd i Syddanmark er gjort permanent fra 2010.

Samrådet er finansieret som abonnementsordning, det vil sige, at kommunerne betaler et fast beløb årligt pr. borger i den enkelte kommune. Det er en frivillig aftale, som alle kommuner har tilsluttet sig. Nærmere beskrivelse af Samrådet findes på: www.samraadsyddanmark.dk

Tilsyn med udviklingshæmmede lovovertrædere

Regionen organiserer og udfører tilsyn med udviklingshæmmede med dom på kommunernes vegne. Tilsynene udføres af regionalt ansatte tilsynsførende. Tilsynet udgår fra socialdrift i regionshuset med mulighed for faglig sparring som hidtil med bl.a. kommuner og sociale botilbuds ledere. Tilsynet har til formål at sikre, at den dømte overholder dommens vilkår, ikke begår ny kriminalitet, samt at sætte en positiv udvikling i gang. Der er aftalt retningslinjer for tilsynets tilrettelæggelse, gennemførelse samt samarbejdsform med kommunerne. Kommunernes myndighedsansvar er fastholdt gennem aftalen. Der er tale om en frivillig aftale, som alle kommuner er tilsluttet. Vejle Kommune har dog eget tilsyn med enkelte borgere. Tilsynet er takstfinansieret. Nærmere beskrivelse af tilsynet findes på www.samraadsyddanmark.dk

Vejle, 29. januar 2026

Bo-Vejle – Vejle Kommune

Udviklingsplan for tilbud med over 100 pladser, 2026

Bo-Vejle er botilbud for voksne med nedsat psykisk funktionsevne. Derudover har en del borgere også fysiske funktionsnedsættelser og nogle har psykiatriske diagnoser. Målgruppen er således blandet og funktionsniveau m.m. er meget forskelligt. Der er i alt 11 afdelinger som tilsammen giver botilbud til 128 borgere i længerevarende eller midlertidige tilbud efter §108 og §107 i serviceloven samt §105 i almenboligloven med støtte efter §85 i serviceloven. Derudover har vi enkelte aflastningstilbud efter §84 i serviceloven, som gennemsnitligt bruges af 4 – 6 borgere.

Bo-Vejle ledes af en centerleder og 7 afdelingsledere, hvoraf den ene har stedfortræderfunktion. Personalegruppen som består af ca. 200 fastansatte + studerende og vikarer, er sammensat af flere forskellige faggrupper; overvejende pædagoger men også social – og sundhedsassistenter, ergoterapeuter og omsorgsmedhjælpere. Endelig er der administration med HK uddannede, tekniske servicemedarbejdere og rengøringsassistenter.

Der er tilknyttet ekstern supervisor, især med fokus på udvikling af den pædagogiske tilgang til borgerne. Bo-Vejle stiller årligt 14 – 16 pladser til rådighed for pædagogstuderende (op til 7 ad gangen) og i en af afdelingerne også social- og sundhedsassistent elever.

Bo-Vejles vision og kerneopgave er samlet i et kulturgrundlag, der både beskriver kerneopgaven i Bo-Vejle og det professionelle arbejdsfællesskab.

Kulturgrundlaget og kerneopgaven er udarbejdet i et etisk perspektiv hvor en balancemodel giver mulighed for at forstå og beskrive samspillet i 4 etiske perspektiver: Pligtetik – Nærhedsetik – Konsekvensetik – Vitalitetsetik.

Kerneopgaven udføres sammen med borgerne og dem der betyder noget for borgerne. Den handler om det gode liv; et liv som den enkelte borger selv definerer og skaber med mening og motivationer – med frihed og fællesskaber – med selvhjulpenhed og sundhed samt med selvbestemmelse og ansvar. Den professionelle opgave er at understøtte dette med blik for det professionelle ansvar, både ift. borgerens ressourcer og støttebehov, VUM 2.0 bestilling, handleplan og indsatsmål samt de sundhedsfaglige indsatser der måtte være.

Hverdagen i Bo-Vejle

I tråd med den generelle udvikling i samfundet og de overordnede værdier i Vejle Kommune, har vi særligt fokus på hvordan vi kan støtte borgerne, der bor i vores tilbud, til at leve et frit og meningsfuldt liv sammen med andre, hvor de oplever at være noget for nogen og være en del af betydningsfulde fællesskaber. Vi har ligeledes et fokus på at vedligeholde og udvikle borgernes selvhjulpenhed i en helhedsorienteret forståelse af sundhed, hvor både fysisk, mental og social sundhed er i fokus – Alt sammen i respekt for borgerens forudsætninger.

Vores pædagogiske tilgang tager især afsæt i KRAP, neuropædagogik, sanseintegration og LA2u med opmærksomhed på den enkeltes behov for struktur, støttesystemer og ASK (Alternativ Supplerende Kommunikation). Indsatsen tilrettelægges i forhold til hver enkelt borgers forudsætninger, ressourcer og behov. Rammen for arbejdet er funderet i etiske refleksioner. Vi inddrager gerne moderne velfærdsteknologi, bl.a. forskellige sanseredskaber, digitale støttesystemer og andet.

I dagtimerne har en betragtelig del af borgerne beskæftigelses- eller aktivitetstilbud på Karriereværkstedet (SEL §§103 og 104). Enkelte har beskæftigelses- eller aktivitetstilbud andre steder, herunder støttet beskæftigelse i private virksomheder (f.eks. Bilka, McDonalds, REMA1000).

I fritiden er der forskellige aktiviteter som f.eks. bevægelse, festivaler, traditioner i den enkelte afdeling, aftenskole med undervisning i samspil, IT, dans, mad med mere. En gang årligt arrangeres ferieture.

Pårørendesamarbejde

Pårørende er vigtige ressourcer i borgernes liv, derfor lægger vi vægt på at samarbejde med de pårørende. Dette samarbejde er konstant under udvikling. Det sker bl.a. ved samarbejde med pårørende-støtteforening omkring forskellige arrangementer.

Socialfaglige tiltag

Vi arbejder ud fra de §141 handleplaner, som udarbejdes af Myndighed. Ud fra disse laves der indsatsmål og delmål for hver enkelt borger i tilbuddet. Disse evalueres løbende gennem året og en gang årligt udarbejdes der status på indsatsmålene til Myndighed.

For hver borger beskrives det i indsatsmålene, hvordan der evalueres på de udarbejdede mål. Alt dokumenteres i Nexus (Vejle kommunes dokumentationssystem) - dels som daglige journalnotater som kobles på indsatsmålene - dels som løbende evaluering.

Bo-Vejle udvikler løbende medarbejdernes kompetencer. Formålet er at sikre, at medarbejdergruppen har den nødvendige viden om borgerne, så de kan arbejde med den enkelte borgers udvikling.

Organisatoriske og faglige udviklingstiltag

Vi fortsætter med at vedligeholde kompetencer og indsatser ift. de grundlæggende pædagogiske tilgange (KRAP, LA2u, neuropædagogik, sanseintegration/sensory profile m.m.). Ift. nye medarbejdere vil det i de næste år ske i samspil med de øvrige handicap- og psykiatritilbud i Vejle gennem 3½ dags fælles introduktion, som udbydes fra vores fælles kompetencecenter. Det vil blive suppleret med workshops for nyansatte og studerende i Bo-Vejle regi.

Bo-Vejle blev i 2022 idrætscertificeret gennem Parasport Danmark, og vi har netop afsluttet re-certificering, så Bo-Vejle fortsat er idrætscertificeret de næste 3 år. Det betyder at der også i 2026 og fremad vil være særligt fokus på idræt og bevægeglæde i hverdagen.

Vi vil i den kommende periode have et særligt fokus på sundhedsfaglige indsatser og sundhedsfaglig dokumentation. Derfor har vi fået tilkoblet en sygeplejerske fra

kommunens sundhedsfaglige kvalitetsenhed, der skal medvirke til at sikre at de korrekte instrukser og den sundhedsfaglige dokumentation fungerer og er fuldt implementeret i praksis. Vi efteruddanner i 2026 12 medarbejdere og ledere med et diplommodul i sundhedspædagogik, der så vil skulle implementeres i den følgende periode.

I 2026 og fremad fortsætter vi arbejdet med demenspædagogik ift. at flere borgere udvikler demens og har forskellige indsatser og udvikling i gang, både ift. sanseintegration og demenspædagogik.

Vi vil i de kommende år have fokus på at styrke forskellige faglige netværk på tværs af Bo-Vejle; f.eks. netværk for ergoterapeuter, for SoSu assistenter, medicinnetværk, netværk for dokumentation og Nexus (vores dokumentationssystem).

Endelig vil implementeringen af vores nye kulturgrundlag være en betydelig indsats i 2026 hvor vi forventer at se resultater ift. både borger og medarbejdertrivsel i de efterfølgende år.

Bilag 14: Overtagelse af tilbud

Kommunalbestyrelsen kan én gang i hver valgperiode overtage regionale tilbud, der er beliggende i kommunen. En kommunalbestyrelse, der ønsker at overtage et regionalt tilbud skal meddele regionsrådet dette senest den 1. januar i valgperiodens tredje år. Overtagelse skal ske senest den 1. januar i valgperiodens fjerde år.

Der henvises til bekendtgørelse om overtagelse af aktiver og passiver, rettigheder og pligter samt ansatte i regionale sociale tilbud og i regionale almene ældreboliger m.v., herunder regler om fordeling af pensionsforpligtelser, der overtages af en kommunalbestyrelse af den 6. juli 2006 ”

Ved overtagelse af tilbud skal tilbuddets andel af over- eller underskud følge med tilbuddet til den nye driftsherre. jf. eksemplet nedenfor.

Eksempel ved overtagelse af tilbud

Eksempel 1: Akkumuleret underskud over 5 % og overdragelse af Enhed 1

Regel ift. overdragelse af underskud ved overtagelse af tilbud: Budgetmæssig andel af akkumuleret resultat i alt

	Samlet økonomisk enhed			
Mio. kr.	Enhed 1	Enhed 2	Enhed 3	I alt
Omkostningsbudget	20.000	20.000	40.000	80.000
Indtægter	-20.000	-20.500	-38.000	-78.500
Omkostninger	20.500	20.000	40.000	80.500
Årsresultat	**500**	**-500**	**2.000**	**2.000**
Overførsel fra tidligere år	500	-500	2.500	2.500
Akkumuleret resultat	**1.000**	**-1.000**	**4.500**	**4.500**
% af Budget	**5,0%**	**-5,0%**	**11,3%**	**5,6%**
Videreføres i driften år +1	0	0	0	**3.375**
Efterreguleres i taksterne år +2	0	0	0	**0**
Indgår i overdragelsen	1.125	0	0	**1.125**

Eksempel 2: Akkumuleret overskud over 5% og overdragelse af Enhed 1

Regel ift. overdragelse af overskud ved overtagelse af tilbud: Budgetmæssig andel af akkumuleret resultat i alt

	Samlet økonomisk enhed			
Mio. kr.	Enhed 1	Enhed 2	Enhed 3	I alt
Omkostningsbudget	20.000	20.000	40.000	80.000
Indtægter	-20.000	-20.500	-42.000	-82.500
Omkostninger	20.500	20.000	40.000	80.500
Årsresultat	**500**	**-500**	**-2.000**	**-2.000**
Overførsel fra tidligere år	500	-500	-2.500	-2.500
Akkumuleret resultat	**1.000**	**-1.000**	**-4.500**	**-4.500**
% af Budget	**5,0%**	**-5,0%**	**-11,3%**	**-5,6%**
Videreføres i driften år +1	0	0	0	**-3.375**
Efterreguleres i taksterne år +2	0	0	0	**0**
Indgår i overdragelsen	-1.125	0	0	**-1.125**

Bilag 13: Afregningsregler/betalingsaftaler

Afregningsregler
Udbyderen sender månedligt faktura til køberen via betalingskommunens ean-nummer. Fristen for betaling fastsættes til 1 måned. Betalingerne skal ske elektronisk. Senere betaling end 1 måned kan påføres morarenter efter udbyders beslutning. Såfremt der er uenighed om en regning, meddeles dette til udbyderen helst inden for 14 dage, og udbyderen foretager de nødvendige berigtigelser i kommende afregning.

På specialundervisningstilbud betales der takst pr. døgn/dag ud fra en af følgende beregnings- og afregningsmetoder:

- Der afregnes for 334 dage (335 dage i et skudår). Et skoleår starter 1. august og slutter 30. juni. Juli er betalingsfri. (eksempelvis specialskole).
- Der afregnes for 365 dage (366 dage i et skudår). Et skoleår starter den 1. august og slutter 31. juli. Der kan ikke opsiges til ophør af betaling den 30. juni, da ophør ved skoleårets afslutning betyder afregning til 31. juli. (eksempelvis intern skole).

Se endvidere beregningsmetode i bilag 10.

Standardkontrakter
Kommunerne anvender KLs standardkontrakter ved køb og salg.

Køber skal hurtigst muligt og senest 30 dage efter godkende kontrakten eller vende tilbage til driftsherre. Ændringer i et aftalt tilbud skal aftales efter samme retningslinjer.

I de tilfælde, hvor der er anden betalingskommune, skal kommunen afregne efter den indgåede standardkontrakt mellem handlekommune og udbyder. Handlekommunen skal sikre tidlig information til betalingskommunen (i de tilfælde hvor handle- og betalingskommune ikke er den samme) om, hvilke beslutninger der træffes vedrørende ændring af tilbud til borgerne. Betalingsperioden er fra startdato til ophørsdato plus opsigelsesvarsel jf. bilag 6. Flyttes en person fra et ekstraordinært tilbud, hvor der er aftalt en særskilt takst, kan udbyderen af tilbuddet have ekstra omkostninger forbundet med lukning af tilbuddet. Der kan indgås en aftale om betaling for et sådant tilbud ud over den faktiske ophørsdato, hvis udbyderen kan dokumentere omkostninger forbundet med lukning af tilbuddet.

Bilag 12: Beboerbetaling på tilbud efter servicelovens paragraf 109 og 110

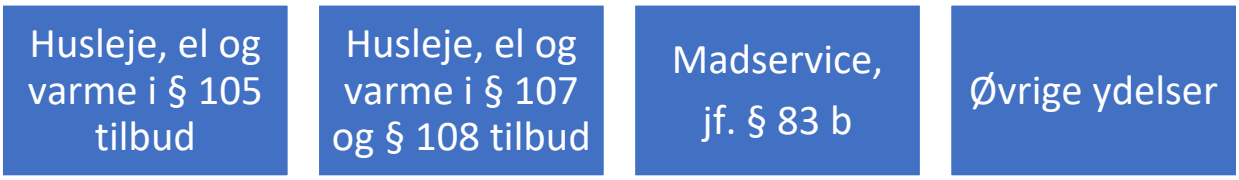
Beboerbetaling på tilbud efter servicelovens paragraf 109 og 110 reguleres efter BEK nr 1244 af 13/11/2017 om egenbetaling for midlertidigt ophold i boformer efter servicelovens §§ 109 og 110.

Der er fastsat én national sats for egenbetaling for ophold på kvindekrisecenter (§ 109) og én national sats for ophold på forsorgshjem (§ 110). Indeholdt i egenbetalingen for ophold efter §§ 109 og 110 i lov om social service er betaling for el og varme samt betaling for eventuelt medfølgende børn.

Boformen kan derudover fastsætte betaling for kost og vask. Betalingen fastsættes under hensyn til de ydelser, der modtages, bl.a. sådan at det er muligt at fravælge et eller flere måltider eller vask. Borgeren betaler særskilt for disse ydelser direkte til boformen. Der kan ikke opkræves betaling for ydelser, som er bevilget individuelt til borgeren, som følge af dennes funktionsnedsættelse.

Bilag 11: Borgernes egenbetaling under ophold på tilbud efter servicelovens § 107 og § 108 og under ophold på tilbud efter almenboliglovens § 105.

Borgernes egenbetaling kan deles op i 4 områder:



De 4 områder gennemgås enkeltvis nedenfor. Derefter gennemgås arbejdsgange i forbindelse med borgernes egenbetaling, herunder oplysningsskemaer og delegationsaftaler.

Husleje, el og varme i § 105 tilbud.

I § 105 tilbud har borgeren egen lejekontrakt med udlejer. Udlejer kan fx være opholdskommuner eller et alment boligselskab. Borgeren betaler i disse tilfælde husleje direkte til udlejer. El og varme betaler borgeren også direkte til udlejer eller til forsyningsselskabet.

Borgernes betaling for husleje, el og varme indgår således ikke i tilbuddets økonomi – og dermed heller ikke i fastsættelsen af taksten for ophold. Da borgeren har egen lejekontrakt med udlejer, vil borgerens opsigelse af lejligheden blive reguleret i henhold til almenboligloven.

I tilfælde med tomme § 105 boliger, kan tilbuddet have udgifter til tomgangsleje til udlejer. Omkostninger til tomgangsleje kan medtages i tilbuddets omkostninger – og dermed også i omkostningsgrundlaget for taksterne.

I tilknytning til § 105 boligerne vil der ofte være ***servicearealer***. Udgifter til servicearealer indgår i omkostningsgrundlaget for taksterne.

Husleje, el og varme i § 107 og § 108 tilbud.
For § 107 og § 108 tilbud gælder, at tilbuddets samlede ejendomsudgifter indgår i omkostningsgrundlaget for takstberegningen. Det vil sige, at omkostningsgrundlaget indeholder tilbuddets udgifter til el, varme, vedligehold, forsikring, renovation osv. til både boliger, fællesarealer og servicearealer. Ejendomsomkostninger til § 107 og § 108 tilbud betales af køberkommunerne i taksten. Tilbuddet har således fået dækket sine ejendomsudgifter af køberkommunerne.

I nogle tilfælde opkræver forsyningsselskaberne direkte borgerne for el og varme. I disse tilfælde har tilbuddet ikke udgifterne til el og varme for boligdelen– og udgifterne indgår derfor ikke i omkostningsgrundlaget.

Handlekommunerne fastsætter og beregner, hvor meget den enkelte borger samlet skal betale i husleje, el og varme.

For at handlekommunen kan fastsætte borgerens betaling af husleje, el og varme, sender tilbuddet senest 1. november året før et oplysningsskema vedr. den konkrete borgers bolig til handlekommunen. For nye borgere indskrevet efter 1. november, skal oplysningsskemaet så vidt muligt sendes til handlekommunen senest 2 uger inden indskrivningsdagen.

Oplysningsskemaet indeholder størrelsen på borgerens bolig og tilbuddets skøn/budget for det kommende års udgifter til el, varme og andre ejendomsudgifter. Oplysningsskemaet angiver også, om forsyningsselskabet direkte opkræver den enkelte borger. Oplysningsskemaet kan findes på

Socialsekretariatets hjemmeside.

Der er forskellige regler for beregning af husleje for § 107 og for § 108. Reglerne beskrives blandt andet i Ministeriets "Vejledning om botilbud m.v. til voksne"

Efterregulering af el og varme i § 107 og § 108 tilbud.

Handlekommunen fastsætter borgerens husleje og betaling af el og varme på baggrund af tilbuddets budgetterede/skønnede udgifter til blandt andet el og varme i oplysningsskemaet. Når året er gået, opgør tilbuddet de faktiske udgifter til el og varme. Tilbuddet sender herefter en opgørelse til handlekommunen, hvoraf det på borgerniveau fremgår, om der i oplysningsskemaet er angivet for mange eller for få udgifter til el og varme. Hvis der er angivet for lidt, sender tilbuddet en regning til handlekommunen på forskellen mellem de faktiske udgifter og udgifterne i oplysningsskemaet. Er udgifterne i oplysningsskemaet højere end de faktiske udgifter, tilbagebetaler tilbuddet forskellen til handlekommunen.

Handlekommunen foretager efterfølgende en regulering af borgerens betaling. Handlekommunen tager her højde for, om borgerens oprindelige betaling er blevet reduceret for at kunne sikre borgerens minimumsrådighedsbeløb.

Madservice efter § 83 b

Det er vigtigt at skelne, om borgeren deltager i:

- en kostordning med socialpædagogisk bistand til madlavning efter § 85
- madservice efter servicelovens § 83 b

Kostordninger efter § 85 behandles under afsnittet om øvrige ydelser. Dette afsnit vedrører derfor kun madservice efter § 83 b

Ved madservice efter § 83 b må løn til kok/køkkenpersonale medregnes i omkostningerne til maden. Samtidig er der lovgivningsmæssigt fastlagt en maksimal egenbetaling for borgeren pr. måned.

Madservice efter § 83 b er omfattet af bruttotakster. Det vil sige, at omkostninger til denne madservice inkl. personaleudgifter indgår i den samlede takst, som køberkommunerne betaler for en borger. Indregningen i taksterne kan foregå på flere måder. Nedenfor nævnes ***forskellige*** måder:

a) Alle budgetterede omkostninger til madservice indgår i taksten for døgntilbuddet. Tilbuddet budgetterer ikke med indtægter for madservice.
b) Samtlige budgetterede omkostninger til madservice indgår i en særskilt takst for madservice. Hvis der er budgetteret med omkostninger pr. måned på 5.000 kr. pr. borger til madservice, fastsættes taksten til 5.352[1] kr. pr. borger. Denne måde betyder, at omkostninger til madservice kun pålægges kommuner, der visiterer borgere til madservice.
c) I taksten for madservice indregnes de budgetterede omkostninger til madservice, dog maksimalt det beløb, at borgerne i henhold til lovgivningen må betale for madservice. For 2026 betyder det, at taksten pr. måned for madservice maksimal kan være 4.766 kr.[2] Såfremt tilbuddets omkostninger overstiger dette beløb, vil de ekstra omkostninger indgå i de almindelige døgntakster for tilbuddet. Samtlige kommuner, der køber døgntilbuddet, vil således være med til at dække de ekstra omkostninger.

[1] Ved en belægningsprocent på 98 % og overhead på 4,4 % + 0,5 % til udvikling.
[2] Borgerens maksimale egenbetaling er lovgivningsmæssigt fastsat til 4.453 kr. pr. måned i 2026. Tages højde for en belægningsprocent på 98 % og overhead på 4,4 % + 0,5 % til udvikling, bliver taksten 4.766 kr. pr. måned.

d) Borgeren afregner direkte med en ekstern kommunal leverandør af mad. Udgifter, som ikke kan dækkes af borgerens egenbetaling til leverandøren, indregnes i taksten for botilbuddet.
e) På tilbud med blandede kostordningen (både § 83 b og § 85) sendes en særtakst til køberkommunen, når borgeren visiteres til § 83, stk. 1, nr. 3. Særtaksten svarer til den betaling, som borgeren ville være blevet opkrævet hos tilbuddet, hvis borgeren skulle betale for råvarer (plus moms) på en ordning efter § 85.

Efterregulering af takst for madservice efter § 83 b

Taksten for madservice efter § 83 b udgør en lille andel af kommunernes samlede betaling for et døgnophold. Taksten for madservice sidestilles med taksten for døgntilbud. Der sker derfor ingen efterregulering med handlekommunen, hvis de faktiske omkostninger til madservice afviger fra de budgetterede omkostninger til madservice. Afvigelserne håndteres i stedet ligesom afvigelser på taksten for døgnophold.

Da taksten for madservice sidestilles med taksten for døgnophold, gælder også samme opsigelsesvilkår mellem tilbuddet og handlekommunen for de 2 ydelser. Køberkommunen betaler derfor taksten for madservice, selvom borgeren er på ferie eller indlagt på sygehus.

Borgerens egenbetaling for madservice efter § 83 b.

Tilbuddet oplyser de budgetterede omkostninger til madservice efter § 83 b i det oplysningsskema, der sendes til handlekommunen.

Handlekommunen fastsætter borgerens betaling for madservice. Fastsættelsen skal tage hensyn til:

- De budgetterede omkostninger til madservice, der fremgår af oplysningsskemaet.
- Borgeren må maksimalt betale det beløb, der er fastsat i lovgivningen for madservice (4.453 kr. pr. måned i 2026)

I forhold til madservice er det handlekommunen, der regulerer borgerens betaling i forbindelse med fravær som følge af sygehusindlæggelser, ferie mv. Det er som udgangspunkt handlekommunen som opkræver og regulerer borgerens betaling ved fravær. Det er handlekommunens regler for tilbagebetaling, der er gældende. Tilbuddet orienterer handlekommunen om antallet af afmeldte måltider. Tilbuddet orienterer handlekommunen om det tidspunkt borgeren har afmeldt et måltid på, såfremt handlekommunen har besluttet en anden tidsfrist for afmelding af måltider, end det der er fastsat for tilbuddet.
Hyppigheden for orienteringerne aftales mellem tilbuddet og handlekommunen, f.eks. 1 gang pr. måned.
Handlekommunen og tilbuddet kan aftale, at tilbuddet opkræver og regulerer borgerens betaling.

Øvrige ydelser

Øvrige ydelser vedrører blandt andet vask af tøj, rengøring og kostordning med § 85 støtte. Det bemærkes, at madservice efter § 83b *ikke* er omfattet af dette afsnit.

Tilbuddet fastsætter betalingen for øvrige ydelser og opkræver betalingen hos borgeren. Det er også tilbuddet, der fastsætter regler for afmelding af kost – og reducerer borgerens betaling ved ferie og sygehusindlæggelser i henhold til tilbuddets regler.

Regulering af mer- og mindreudgifter på de øvrige ydelser fastlægges af tilbuddet, der også foretager den direkte afregning af reguleringen med borgerne.

Arbejdsgange i forhold til borgernes betaling.

Arbejdsgangen ved fastsættelse og opkrævning er følgende:

Kommunerne udarbejder retningslinjer for borgernes egenbetaling for boligen og madservice efter § 83b. Disse skal afspejle serviceniveauet i den enkelte kommune og beskrive, hvorledes borgerens betalingsformåen jf. SEL kan påvirke den egenbetaling, der opkræves hos borgeren. Det indebærer, at kommunerne fastsætter et minimums rådighedsbeløb for borgerne.

1) Tilbuddet beregner taksterne for ophold i § 107 og § 108 tilbud og eventuelt en takst for madservice efter § 83b. Tilbuddet fastsætter samtidig pris for de øvrige serviceydelser.

2) Tilbuddet sender oplysninger som er nødvendige for beregningen af opholdsbetalingen f.eks. driftsomkostninger til ejendomme, kvadratmeter fordeling o.l. til handlekommunen. Tilbuddet sender priserne for de øvrige serviceydelser til handlekommunen (Oplysningsskemaet).

3) Handlekommunen laver beregning af husleje mm for ophold i § 107 og § 108 boliger samt træffer afgørelse om borgerens egenbetaling for boligen og madservice efter § 83b med udgangspunkt i oplysningerne fra tilbuddet, handlekommunens serviceniveau og niveau for rådighedsbeløbets størrelse.

4) Handlekommunen foretager den månedlige opkrævning af borgeren for ophold i § 107 og § 108 boliger inkl. el og varme og eventuelt for madservice efter § 83b. Hvis borgeren ønsker at klage over afgørelsen om egenbetalingen, herunder fastsættelse af rådighedsbeløbet, skal klagen sendes til handlekommunen.

5) Tilbuddet sender den månedlige opkrævning af taksten for ophold i § 107 og § 108 boliger inkl. el og varme og eventuelt for madservice efter § 83b til betalingskommunen.

6) Tilbuddet sender månedlige opkrævninger af øvrige serviceydelser til borgerne evt. i form af aconto betalinger.

Oplysningsskemaer

På tilbud under Rammeaftalen, efter § 107 eller § 108, skal der udarbejdes et oplysningsskema pr. borger. På § 105 tilbud skal der kun sendes et oplysningsskema, hvis borgeren er visiteret til madservice. Oplysningsskemaet letter arbejdet med at udveksle oplysninger mellem tilbud og handlekommunen.

Handlekommunen bruger oplysningerne til at fastsætte borgernes egenbetaling for husleje, el/varme og madservice efter § 83b og beregne borgerens rådighedsbeløb. Der udfyldes et oplysningsskema for hver borger, da der i et tilbud kan være forskel på, hvad borgerne individuelt skal opkræves.

Der er udarbejdet en skabelon til oplysningsskema, og det anbefales, at tilbuddet anvender denne skabelon for at skabe ensartethed i oplysninger og praksis ved formidling af disse oplysninger. Tilbuddet sender oplysningsskemaerne til handlekommunerne senest den 1. november. Handlekommunen kan allerede fra 1. oktober efterspørge oplysningsskemaerne. For nye borgere, der er indskrevet efter 1. november, skal oplysningsskemaet så vidt muligt fremsendes senest 2 uger inden indskrivningsdagen.

Delegationsaftaler:

Beregningen og opkrævningen af egenbetalingen følger handlekommuneforpligtelsen. Hvis den er delegeret, så følger beregning og opkrævning med delegationen. En kommune kan iht. Retssikkerhedslovens § 9, stk. 9, aftale med opholdskommunen(bopæl), at denne varetager hele eller dele af opgaveudøvelse efter serviceloven. Opholdskommunen bliver med en sådan aftale handlekommune for borgeren. Retssikkerhedslovens § 9, stk. 6, giver en handlekommune mulighed for at indgå aftale med en tidligere opholdskommune om, at den tidligere opholdskommune har

handleforpligtelsen for borgeren – en sådan aftale kræver borgerens samtykke. I disse tilfælde er det hele handleforpligtelsen, der flyttes.

Det bemærkes, at en eventuel aftale om, at tilbuddet står for opkrævning af borgerens egenbetaling, ikke er at betragte som en delegationsaftale.

Bilag 10: Takstberegning

Dette bilag beskriver principper og regler for beregning af takster for tilbud omfattet af bekendtgørelse om finansiering af visse ydelser og tilbud efter lov om social service samt betaling for unges ophold i Kriminalforsorgens institutioner. Formålet er at sikre en ensartet, gennemsigtig og lovmedholdelig fastsættelse af takster på tværs af kommunerne og regionen.

Taksterne skal være indberettet senest 15. november året før de træder i kraft. Indberetningen skal foretages i det regneark, som stilles til rådighed af Fælleskommunalt Socialsekretariat. Indberetningsskemaet vil være tilgængeligt på Socialsekretariatets hjemmeside, og i indberetningen

- skal hver enkel ydelsespakke fremgå som en samlet pris/takst for pakken (dvs. både basistakst og ydelsespakkespænd).
- Eller indberettes som en basistakst samt én ydelsespakke takst særskilt, hvis det er samme forskel i pris mellem pakkerne.

Det skal da være tydeligt for køber, hvordan den samlede pris findes.

Elementer i takstberegningen

Det er de samlede omkostninger, som skal lægges til grund for takstberegningen. De kan deles op i følgende kategorier:

1. Lønudgifter jf. Socialtilsynets budgetskema
2. Hensættelser til tjenestemandspensioner
3. Borger relaterede omkostninger jf. Socialtilsynets budgetskema
4. Øvrig administration
5. Andel af central administration/overhead.
6. Kompetenceudvikling - uddannelse af personale, opkvalificering af tilbud mv.)
7. Ejendomsomkostninger
8. Kapitalomkostninger (vedligeholdelse/afskrivninger mv.)
9. Reguleringer i forhold til tidligere år (dækning af overskud/underskud)

Vejledning til takstberegning kan findes på i Socialtilsyn Syds budgetskema.

Nedenfor er anført, hvilke principper der lægges til grund for de enkelte kategorier.

Lønudgifter

Lønudgifter indregnes jf. Socialtilsynets budgetskema og omfatter alle personalegrupper tilknyttet tilbuddet.

Hensættelser til tjenestemandspension

For forsikrede tjenestemænd anføres forsikringspræmien, mens omkostningerne til ikke forsikrede tjenestemandspensioner fastsættes til 20,3 % af den pensionsgivende løn til den enkelte tjenestemand. Der skal korrigeres for de beløb, som allerede er indregnet i forbindelse med delingsaftalerne ved kommunalreformen.

Pensionsforpligtigelsen skal aktuarmæssigt opgøres mindst hvert 5. år. Hensættelserne på balancen skal herefter op- eller nedskrives, så den bogførte værdi svarer til den aktuarmæssige værdi. Op- og

nedskrivningerne modposteres på balancen og føres derfor ikke tilbage til taksten.

I henhold til ”Lov om tjenestemænd i folkeskolen” (den lukkede gruppe) af 17. september 1998 betaler staten udgiften til tjenestemænd ansat før 1.4.1992, og der kan derfor ikke indregnes hensættelser til tjenestemænd i de omkostningsbaserede takster på specialundervisningsområdet. For de i § 2 stk. 4 nævnte undtagelser, hvor den enkelte kommune afholder udgifterne, kan disse medtages. Enten kan udgifterne medtages som de faktiske udgifter i året eller som 3 % af lønudgiften til tjenestemænd i den lukkede gruppe, som en forsikringspræmie. Når der først er valgt at indregne 3 % kan man ikke efterfølgende gå tilbage og vælge de faktiske udgifter."

Borger relaterede omkostninger:

Her placeres fx udgifter til:

- Tøj og lommepenge,
- Aktivitet, husholdning og transport
- Ekstern behandling/rådgivning af borgere.
- Beskæftigelse og værksteder

Indtægter som følge af salg af produkter og ydelser skal normalt modregnes i omkostningerne. Hovedprincippet er, at det i beregningen skal sikres, at udgifter kun finansieres én gang, enten via takstindtægter eller andre indtægter.

Beboernes betaling for kost efter servicelovens § 83.1.2 og § 85 skal også medtages her. Mens indtægterne for husleje, el og varme og kost efter § 83.1.3 ikke kan medtages her. Se bilag 11 omkring beboerbetaling.

Administrationsomkostninger

Omkostninger til kontorhold, IT osv. medregnes under ”Administration”. Tilbuddets andel af omkostninger til centrale IT-systemer, software m.v. skal IKKE med her, da det dækkes af den fælles overhead.

De faktiske udgifter til tilsyn indregnes.

Se i øvrigt nedenstående afsnit om fordeling af centrale udgifter.

Andel af central administration/overhead

Her medregnes omkostningerne til direkte og indirekte overhead. Denne post skal dække en andel af løn til rådhuspersonale, politikere, kontorfaciliteter, kurser osv. til disse personalegrupper.

Overheadprocenten fastsættes af den enkelte udbyder, dog med en maksimumgrænse på 4,4 %.

Kompetenceudvikling

Her er der tale om to principielt forskellige omkostninger:

For det første omkostninger til kompetenceudvikling (både interne og eksterne) mv. samt til ekstern faglig supervision og sparring

For det andet omkostninger til udvikling udover almindelige kurser mv., fx midler til at frikøbe arbejdskraft på tilbuddet til gennemførelse af udviklingsprojekter. Der kan afsættes 0,5 % til dette formål. Der stilles ingen krav om dokumentation.

Ejendomsudgifter

Det har ikke været muligt at gennemføre helt ensartede principper for dette område. Det er imidlertid afgørende, at den enkelte udbyder sikrer, at der ikke sker dobbeltindregning af udgifterne.

Her placeres omkostninger til normalt indvendigt vedligehold samt omkostninger til opvarmning, el, ejendomsskat, vand og forsikringer, der ikke betales af beboerne.

Derudover skal alle udgifter til bygningsvedligeholdelse over en årrække indregnes i taksterne. Dette kalkuleres efter driftsherrens regler. Ekstern husleje kan medtages. Der kan ikke medtages intern husleje, idet man skal anvende forrentning og afskrivning af bygningerne. Kommunerne kan indregne ejendomsskat i taksterne for tilbud beliggende i egen kommune.

I tilfælde af huslejetab i almene boliger indgår dette på lige fod med andre udgifter i tilbuddets regnskab.

Omkostninger til afskrivning og andre kapitalomkostninger

Der er tale om følgende omkostninger:

- Afskrivninger
- Omkostninger til afskrivning af bygninger, inventar, busser osv.
- Andre kapitalomkostninger
- Forrentning af faste aktiver og andre mellemværender

Indregningen af afskrivningerne sker konkret ud fra de budgetterede afskrivninger i det omkostningsbaserede budget. Ejendomsværdien for det enkelte tilbud i 2004 lægges til grund for afskrivningen. Dette betyder, at taksten skal indeholde afskrivninger af aktiver, der:

- Fremgår af delingsaftalen
- Er anskaffet siden opgørelsestidspunktet i delingsaftalen
- Forventes anskaffet inden udgangen af året

For bygninger opført før 1. januar 1999 lægges ejendomsværdien for 2004 til grund for afskrivningen. For bygninger opført eller erhvervet efter 1. januar 1999 tages udgangspunkt i købsprisen. Derudover foretages regulering i tilfælde af nyinvesteringer.

Et aktivs aktuelle værdi beregnes ved at trække den aktuelle værdi af afskrivningerne fra den oprindelig aktiverede værdi.

Konkret anvendes følgende kriterier:

- Renten til beregning af forrentning fastlægges af den enkelte udbyder, men kan dog maksimalt være renten på et 20-årig fastforrentet inkonvertibelt lån i KommuneKredit pr. 1. april året før. Renten fremgår af vejledningen.
- Beregningsgrundlag for forrentningen af aktivers eller andre mellemværenders værdi budgetåret før. Hertil kan tillægges værdien af nyanskaffelser i budgetåret, hvor forrentningen beregnes fra ibrugtagningstidspunktet. Hvis dette ikke gøres, indgår nyanskaffelser i beregningsgrundlaget for forrentningen i de efterfølgende år.
- Bygninger afskrives over 30 år. For bygninger ibrugtaget før 1/1 2004, starter afskrivningsperioden den 1/1 2004. For bygninger ibrugtaget efter 1/1 2004 starter afskrivningsperioden fra ibrugtagningstidspunktet.
- Grunde skal ikke afskrives, men skal forrentes med samme rente som ovenfor.
- Når en kommune overtager et regionalt tilbud, er det ejendomsværdien på overtagelsestidspunktet, der skal anvendes i takstberegningen og tilsvarende, hvis regionen

overtager et kommunalt tilbud.

- Andre aktiver med en anskaffelsessum over 100.000 kr., og en levetid på mere end et år afskrives efter driftsherres regler på området og forrentes med samme rente som ovenfor. Det skal sikres, at udgifter kun finansieres én gang så anskaffelser ikke både kan indregnes i driftsregnskabet og samtidig indregnes med forrentning og afskrivning i taksten.
- Byggeprojekter aktiveres efter driftsherres regler på området
- For almennyttige boliger skal servicearealernes afskrivning og forrentning indgå i taksten. Afskrivning og forrentning af boligdelen finansieres via huslejebetalingen og skal derfor ikke indgå i taksten.

Reguleringer i forhold til tidligere år

Over- og underskud opgøres på baggrund af det omkostningsbaserede regnskab sammenholdt med den faktiske realiserede takstbaserede omsætning (takstindtægterne er for både egne og andre kommuners borgere).

Håndtering af eventuelt overskud

Den del af et eventuelt overskud, der overstiger 5 pct., skal for kommunale og regionale driftsherrer indregnes i taksten i form af en reduktion af taksten senest 2 år efter det år, overskuddet vedrører.[1]

Overskud på op til 5 pct. kan hensættes til senere brug inden for samme ledelsesområde/ center.

- Hensatte overskud skal anvendes inden for 5 år efter det år, overskuddet vedrører. Eventuelle uforbrugte hensatte midler efter 5 år indregnes i taksten.

- Hensatte overskud kan anvendes til at dække underskud, effektivisere, kvalitetsudvikle eller lignende på rammeaftaletilbud inden for samme ledelsesområde/ center. [2]

Såfremt overskud under 5 % ikke hensætte, indregnes det i taksten senest 2 år efter det år overskuddet vedrører

Håndtering af eventuelt underskud:
Underskud på op til 5 pct. kan for kommunale og regionale driftsherrer ikke indregnes i taksten, men skal f.eks. dækkes ved effektivisering eller af tidligere overskud inden for samme ledelsesområde/ center. [3]

Den del af et eventuelt underskud, der overstiger 5 pct., skal for kommunale og regionale driftsherrer indregnes i taksten i form af et tillæg senest 2 år efter det år, underskuddet vedrører.

Der findes flere metoder til beregning og håndtering af over- og underskud.

Såfremt der helt ekstraordinært vurderes en mere hensigtsmæssig model i forhold til håndtering af over- underskud mellem årene, vil en sådan model skulle anbefales af KKR.

Centralisering af driftsudgifter:

Udgifter, som bogføres centralt, men som vedrører driften, kan håndteres på flere måder:

---

[1] Der er udarbejdet et vejledende fortolkningsbidrag vedrørende regulering af takster "Efterregulering af over- eller underskud i taksterne, se bilag 14. I notatet er givet en række konkrete eksempler på håndtering af sådanne tilfælde, ligesom der er beskrevet principper for regnskabsaflæggelse.
[2] Ledelsesområde defineres som niveauet over tilbud/ enhed
[3] Ledelsesområde defineres som niveauet over tilbud/ enhed.

1. Der kan laves en abonnementsordning, hvor der betales et abonnement for levering ydelserne. Ved en abonnementsordning skal det sikres, at den inden for kortere årrække hverken giver over- eller underskud. Endvidere skal sikres sammenhæng mellem udgifterne til abonnement og de faktiske leverede ydelser.
2. Der oprettes en central kontoplan som muliggør, at udgifterne kan bogføres ud på de enkelte tilbud. Der er således tale om at lave en central kontoplan, der matcher kontoplanen for institutionsniveauet med de arter, der er relevant for områder, der er centraliseret. De udgifter, der bogføres ud på det enkelte sted, skal enten direkte kunne henføres til stedet eller henføres til en fordelingsnøgle, som sikrer sammenhæng mellem de bogførte udgifter og de faktisk leverede ydelser.
   Udgifter der kan håndteres på ovennævnte måder, at er nok især udgifter til forbrugsafgifter, IT, telefoni og vedligeholdelse mv. I forhold til centralisering af administration kan en tredje metode anvendes.
3. Udgifterne til den administration, som er direkte relateret til driften, konteres på konto 5. Denne administration fastlægges som udgangspunkt, som de opgaver, der tidligere har været placeret på tilbuddet. Udgifterne til løsning af disse opgaver har således tidligere været en del af tilbuddenes driftsomkostninger og derfor ikke har været en del af overhead.

   Udgifterne kan til brug for takstberegningen, fordeles ud på tilbud i forhold til en fordelingsnøgle, som sikrer sammenhæng mellem ydelserne og de omkostninger, der indregnes i taksterne på de enkelte steder. Fordelingen kan f.eks. ske på baggrund af pladsantal, budgetstørrelse, tidsregistrering eller lignende.

   I forhold til medarbejdere, der laver både "central" og "decentral" administration skal der ske en fordeling af udgifterne mellem de to områder på baggrund af en kvalificeret vurdering, der igen sammenhæng mellem omkostninger og ydelser.

Belægningsprocent

Belægningsprocenten fastsættes på baggrund af den forventede aktivitet i tilbuddet.

Der kan ved fastlæggelse af belægningsprocenten tages et gennemsnit af de sidste to års belægningsprocenter suppleret med en konkret vurdering. Afviges der væsentlig fra dette, begrundes afvigelsen. Belægningsprocenterne bør maksimalt være 100 %, idet permanent overbelægning bør medføre korrektion af det normerede antal pladser.

Takstberegning på specialundervisningstilbud

På specialundervisningstilbud, hvor eleverne som hovedregel indskrives for et år ad gangen, og hvor eleverne ikke er anbragt uden for hjemmet eller elevens specialundervisningstilbud ikke har sammenhæng med anbringelsesstedet, beregnes taksten for henholdsvis undervisningstilbuddet og døgntilbuddet på grundlag af 11 måneder (334/335 dage i året). Skoleåret starter den 1. august og slutter den 30. juni. Juli er betalingsfri.

På tilbud for børn og unge med sociale problemer, Barnets lov § 43, hvor specialundervisningstilbuddet har sammenhæng med anbringelsesstedet, eksempelvis en intern skole, men hvor de unge får ophold på et hvilket som helst tidspunkt af året, følges de almindelige takstberegningsregler for såvel undervisningstilbuddet som døgntilbuddet. Taksten beregnes pr. døgn/dag på grundlag af 365/366 dage i året.[4]

Indtægtsdækket virksomhed

Indtægtsdækket virksomhed, som fx. ydelser, der leveres til enkeltmandsprojekter, VISO, konsulentydelser og projekter mv., skal ikke indgå i takstberegningsgrundlaget, da ydelserne ikke skal finansieres via taksterne. Der bør i betalingen for ydelser indregnes andel af udgifter til ledelse,

[4] I normale år beregnes taksten ud fra 365 dage og i skudår ud fra 366 dage.

administration, bygninger mv.

Finansiering af befordring til og fra dagtilbud og specialundervisningstilbud

Taksten skal som udgangspunkt indeholde alle delydelser i "tilbudspakken", dog undtaget befordring, jf. BEK 483 af 19. maj 2011. Disse udgifter skal afholdes af den enkelte betalingskommune. Det er op til den enkelte udbyder og handlekommunerne at aftale kørselsordninger, herunder om udbyder etablerer fælles kørselsordninger samt hvordan den enkelte kørselsordning konkret beregnes, hvordan aftalen kan opsiges m.v. Det afgørende er, at befordringsudgiften afholdes særskilt for hver enkelt borger, samt at handlekommunerne for hver enkelt borger tager stilling til, om man ønsker at indgå i kørselsordninger eller selv ønsker at varetage kørslen. Reglen gælder for såvel tilbud efter serviceloven som for specialundervisningstilbud.

Hvis driftsherren selv varetager hele det administrative arbejde i forbindelse med en kørselsordning, kan der beregnes overhead op til den maksimale generelle overheadprocent. Hvis leverandøren af kørselsordningen helt eller delvist administrerer kørselsordningen, skal overheaden reduceres tilsvarende. Det er en forudsætning, at udgiften til administration af kørsel kun afholdes én gang og maksimalt med den generelle overheadprocent.

Driftsherren fremsender en afregning for kørslen sammen med den øvrige afregning.

Objektiv finansiering af særlige tilbud

Der er objektiv finansiering af enkelte lands- og landsdelsdækkende tilbud i Syddanmark. Det drejer sig om den sikrede institution Egely i Middelfart samt Center for Høretab (Fredericiaskolen). Der henvises til finansieringsbekendtgørelsen af den 19. juin 2025 og bekendtgørelse om rammeaftaler og udgifter ved de lands- og landsdelsdækkende undervisningstilbud m.v. af den 24. juni 2014.

Bilag 9: Enkeltmandsprojekter og særforanstaltninger

Hovedreglen er, at takstmodellerne er udformet, så de kan dækker alle borgere på tilbuddet. Der vil dog være tilfælde, hvor enkeltpersoner har så afvigende behov i forhold til modellerne, at det vil være relevant at operere med individuelle takster for dem i form af særforanstaltninger eller enkeltmandsprojekter.

En særforanstaltning er en foranstaltning, som etableres i en eksisterende plads, men til en særlig takst, der afviger fra den godkendte takst for pladsen. Når en særforanstaltning ophører, kan borgeren fortsætte på pladsen til den almindeligt godkendte takst, hvis behovet ikke længere tilsiger en særskilt takst. Alternativt kan borgeren fraflytte pladsen, hvorefter en ny borger kan benytte pladsen til den almindelige takst.. Særforanstaltning kan også forekomme med differentierede takster, når ydelsespakken indeholder mange timer i forhold til det almindelige på tilbuddet. Se vejledende grænser i bilag 8.

Et enkeltmandsprojekt er en foranstaltning, hvor der oprettes en ny plads udover de godkendte pladser og til en særlig takst. Pladsen, der er knyttet til et enkeltmandsprojekt, bortfalder, når enkeltmandsprojektet ophører.

Etablering af særforanstaltninger og enkeltmandsprojekter skal ikke godkendes i Socialdirektørforum. Taksterne skal ikke indberettes i forbindelse med den almindelige takstberegningsprocedure.

Følgende betingelser skal være opfyldt, når særforanstaltninger og enkeltmandsprojekter etableres:

- Der skal være enighed om foranstaltningen og betalingen mellem handlekommune og udbyder, inden foranstaltningen sættes i værk.
- Opsigelsesvarsel for særforanstaltning er som udgangspunkt løbende måned plus en måned, men andet kan aftales. Et andet opsigelsesvarsel for særforanstaltning skal altid aftales mellem udbyder og køber.
- Opsigelsesvarsel for et enkeltmandsprojekt aftales mellem leverandør og handlekommune.
- Enkeltmandsprojekter skal altid have et særskilt regnskab, hvor køber betaler alle udgifter, så over- eller underskud kan ikke indregnes i tilbuddet ordinære regnskab.
- Vilkår for betaling af særforanstaltninger og enkeltmandsprojekter, herunder etableringsomkostninger skal præciseres i aftalerne mellem handlekommune og udbyder.
- Takstberegningen skal under alle omstændigheder tage udgangspunkt i princippet om omkostningsbaserede takster.

Særforanstaltninger og enkeltmandsprojekter skal opfattes som foranstaltninger, der er knyttet til enkeltpersoner.

Bilag 8: Takststruktur

Under Rammeaftalen kan der anvendes tre modeller for fastsættelse af takster:

Takststruktur, der bygger på

1. Enhedstakster, som er gennemsnitlige og rummelige, men med mulighed for tillægstakst/ særforanstaltning.
2. Differentierede takster evt. i kombination med en enhedstakst. F.eks. en basistakst kombineret med differentierede service/ydelsespakker.
3. Abonnementsordning[1], forpligtende købsaftaler og delt finansieringsansvar.

Uanset takststruktur gælder følgende principper:

- Ændring i taksten enten ved ændring i ydelsespakke eller i særforanstaltning forudsætter, at der er enighed mellem handlekommune og udbyder (omvisitering), hvis borgeren skal indplaceres i en anden takstgruppe end den, borgeren oprindeligt er indplaceret i
- Principperne for efterregulering er de samme uanset takststruktur

Ved ændring i takststrukturen gælder følgende principper:

- Ved ændring i takststruktur forudsættes det, at de samlede driftsomkostninger (takstgrundlaget) ikke øges (under forudsætning af uændret støtte- og plejebehov).
- Ved en ændring af takststrukturen skal leverandøren kunne dokumentere, samt dokumentere de økonomiske konsekvenser opdelt på køberkommuner. Dokumentationen sendes til orientering til Forretningsudvalget, som forinden behandlingen har haft den til kommentering i økonomisk arbejdsgruppe.
- Implementering af ny takststruktur skal foregå i god tid og med dialog og involvering af handlekommunen. Det er handlekommunen, der har kompetencen i forhold til at indplacere borgeren i rette ydelsespakke. I den konkrete proces med ændring af en takststruktur vil det oftest være udbyder, der kommer med et forslag til indplacering i en ny takststruktur.

1. Enhedstakster, som er gennemsnitlige og rummelige, men med mulighed for tillægstakst/ særforanstaltning.

Denne takststruktur bygger på følgende principper:

- Få takster for hvert tilbud
- Begrænsning af tillægsydelser til særlige situationer

Principperne skal sikre, at takststrukturen er enkel og let at administrere for tilbuddene, kommuner og regionen.

Formålet er at sikre mere forudsigelige indtægter og udgifter for henholdsvis udbyder og køber i budgetåret. Der er ved udformning af takstprincipperne foretaget en afvejning mellem hensynet til, at der skal betales for "det man får" og hensynet til, at takststrukturen skal være enkel og overskuelig at administrere samt give tilbuddene så fleksible rammer, at en rationel drift kan gennemføres.

Den enkelte borger kan have et meget svingende funktionsniveau med svingende behov for bistand, pleje og omsorg. Det er derfor vigtigt, at takststrukturen udformes på en sådan måde, at den giver det enkelte tilbud mulighed for en fleksibel ressourceudnyttelse indenfor tilbuddets samlede ramme. Ressourcer, som én borger har særlig behov for den ene dag, skal den næste dag uden problemer kunne flyttes til en anden borger, hvis der er behov for det.

---

[1] Det gælder også objektiv finansiering

Indholdet i tilbuddene må nødvendigvis ses i sammenhæng. De enkelte delydelser, som dagligdagen og det pædagogiske arbejde eventuelt kan deles op i, kan ikke stå alene, men vil for den overvejende dels vedkommende være hinandens forudsætning og tilsammen udgøre det behandlingsmæssige eller pædagogiske fundament for tilbuddet. Denne "pakke" af delydelser definerer tilbuddets basistilbud, og taksten er betalingen for denne. Det betyder, at de enkelte takster så vidt muligt skal omfatte et så bredt felt af ydelser, at hyppige forhandlinger om behovet for tillægstakster for supplerende ydelser undgås.

Takststrukturen på det enkelte tilbud

Der skal som udgangspunkt beregnes én takst for hver gruppe af borgere, som, hvad personaleressourcer angår, modtager ydelser af et ensartet omfang, og som indgår i samme faglige og driftsmæssige sammenhæng. Taksterne bør differentieres, når personudgifterne mellem grupper af borgere/enkelt borger bliver stor. Det vil typisk være forskelle på 200.000 til 230.000 kr. på botilbud og på 45.000 til 70.000 kr. på dagtilbud. Det er den enkelte udbyders vurdering, hvornår der skal foretages en takstdifferentiering.

2. Differentierede takster evt. i kombination med en enhedstakst.

Der er følgende fælles principper, der understøtter arbejdet med takststrukturer og ydelsespakker:

- En fælles basistakst, som bl.a. kan indeholde administration, omkostninger vedr. bygninger, samt eventuelt nattevagt. Basistaksten er afhængig af den enkelte geografiske enhed blandt andet fordi bygningerne kan etableres og drives efter forskellige lovgrundlag (serviceloven eller almenboligloven) og på grund af forskelle i forrentning og afskrivninger.
- Ydelsespakkerne skal på den ene side være så økonomisk smalle, at det sikres, at udgiften svarer til de ydelser, der modtages. Men skal samtidig være så rummelige, at det begrænser antallet af pakkeskift.
- Med en takststruktur baseret på ydelsespakker skal der være opmærksomhed omkring incitamenterne til at reducere udgifterne for borgeren.

3. Abonnementsordning, forpligtende købsaftaler og delt finansieringsansvar.

Abonnementsordning

Det er muligt at fravige takstprincippet og i stedet indgå aftale om abonnementsordninger eller andre ordninger, der indebærer fælles finansiering uden direkte sammenhæng til anvendelsen af tilbuddene. Ministeriet betragter muligheden for abonnementsordninger som et væsentligt element i muligheden for at understøtte efterspørgslen efter de mest specialiserede tilbud.

Forpligtende købsaftaler og delt finansieringsansvar

Der er mulighed for at indgå forpligtende købsaftaler og delt finansieringsansvar. Ved forpligtende købsaftaler, forstås aftaler, hvor en eller flere kommunalbestyrelser garanterer for betaling af et bestemt antal pladser i et tilbud i en aftalt periode, hvis pladserne ikke efterspørges af andre.

Ved aftaler om delt finansieringsansvar, forstås aftaler, hvor en eller flere kommunalbestyrelser bidrager til finansieringen af et konkret tilbud, uden at kommunalbestyrelsen selv er driftsherre.

Bilag 7: Takstindberetning og ændringer i taksterne

Taksterne indberettes senest 15. november for det kommende år. Ændringer i taksten, der afviger fra P/L fremskrivningen skal begrundes i indberetningen.

Såfremt der er behov for takstændringer i løbet af året, gælder reglerne i nedenstående tabel

Tabel 7.1: Regler for ændringer af takster i løbet af året

Ændring	**Proces før varige ændringer kan træde i kraft**	**Begrundelser** (Skabelon til formålet kan findes på www.socialsekretariatet.dk. Skabelonen sendes til de angivne kontaktpersoner).
Takstforhøjelse	Til udtalelse I Forretningsudvalget. Meddeles alle kommuner i Syddanmark og eventuelle andre brugerkommuner.	Ændringen begrundes. Der skal gøres rede for, hvordan takstændringen eventuelt vil påvirke serviceniveauet og hvilke økonomiske konsekvenser det vil få for betalingskommunerne. Tidspunktet for ændringens ikrafttrædelse skal fremgå. Ændringerne kan som hovedregel tidligst træde i kraft fra tidspunktet for vedtagelsen.
Takstreduktioner	Kan umiddelbart iværksættes og kan have virkning fra årets start. Handlekommunen og Forretningsudvalget orienteres.	Takstændring begrundes.
Takstændring der skyldes tekniske fejl i beregningen	Kan umiddelbart iværksættes og kan have virkning fra årets start. Handlekommunen og Forretningsudvalget orienteres.	Takstændring begrundes.
Øvrige forhold der påvirker taksterne	Udbyderen skal agere rettidigt i forhold til at informere handlekommuner om væsentlige ændringer i taksterne for det kommende år. Eksempelvis hvis anlægsplaner, såvel nybyggeri som ombygning, medfører ændringer i den fremtidige takst. Et andet eksempel kan være, hvis der forventes en markant efterregulering, der vil påvirke de fremtidige takster.	Takstændring begrundes

Bilag 6: Opsigelsesvarsler

Ved ophør fra handlekommunen betales til og med ophørsdato, dog minimum efter nedenstående opsigelsesfrister:

Tabel 6.1: Opsigelsesvarsler opdelt i forhold til paragrafområder

Lovgrundlag	Opsigelsesfrister	Initiativtager
Botilbud: • midlertidige botilbud efter SEL § 107, • længerevarende botilbud efter SEL § 108 • boliger efter 105 stk. i lov om almene boliger • barnets lov § 43, stk. 1, nr. 6	Løbende måned + 1 måned. 2 måneder ved opsigelse en vilkårlig dag i måneden. Hvis f.eks. borger skal flytte ud pr. 14. marts, skal handlekommunen senest opsige borgeren den 14. januar. Der betales til og med den 14. marts.	Handlekommunen
Dagtilbud: • særlige dagtilbud efter Barnets lov § 82-83 • særlige klubtilbud efter Barnets lov § 84 • beskyttet beskæftigelse efter SEL § 103 • aktivitets- og samværstilbud efter SEL § 104 • undervisning efter Folkeskoleloven § 20, stk. 2 om specialundervisning og anden specialpædagogisk bistand og stk.3 om regionsrådets lands- og landsdelsdækkende undervisningstilbud for børn og unge under 18 år • undervisning efter Lov om specialundervisning for voksne § 1, stk. 2 og 3	Løbende måned. Specialundervisningstilbud i form af dagundervisning defineres også som dagtilbud.	Handlekommunen
Kvindekrisecentre efter SEL § 109	Afregnes på grundlag af antallet af døgn, som borgeren har opholdt sig på tilbuddet, hvor 24 timers ophold udløser en døgntakst, mens overskydende timer under 24 timer ikke medfører yderligere opkrævning (hoteldøgnprincippet) Såfremt en borger både ind- og udskrives på samme dag, tæller det som ét døgn.	Tilbuddet udskriver
Forsorgshjem/herberg,	Afregnes på grundlag af antallet	Tilbuddet udskriver

midlertidige sociale botilbud efter SEL § 110	af døgn, som borgeren har opholdt sig på tilbuddet, hvor 24 timers ophold udløser en døgntakst, mens overskydende timer under 24 timer ikke medfører yderligere opkrævning (hoteldøgnprincippet) Såfremt en borger både ind- og udskrives på samme dag, tæller det som ét døgn.	
Stofmisbrugsbehandling efter § 101	Afregnes til og med udskrivningsdagen.	Tilbuddet/kommune udskriver
Sikret døgninstitution Barnets lov § 43, stk. 1, nr. 6	Betaling til og med sidste påbegyndte opholdsdag.	Tilbuddet/kommune udskriver

Tabel 6.2: Generelle regler vedr. opsigelsesvarsler

Generelle regler	**Opsigelsesfrister**	**Initiativtager**
Ved en takststruktur baseret på ydelsespakker, er der ved pakkeskift med en marginal ændring fra én pakke til én over- eller underliggende pakke.	30 dage medmindre andet aftales.	Handlekommunen
Ved pakkeskift til mere end én over- eller underliggende pakke.	Botilbud: løbende måned + 1 måned. Dagtilbud: løbende måned. Andre frister kan dog aftales.	Handlekommunen
Særforanstaltning	Løbende måned plus en måned. Der kan dog aftales et længere opsigelsesvarsel mellem leverandør og handlekommune.	Handlekommunen
Enkeltmandsforanstaltning	Opsigelsesvarsel aftales mellem leverandør og handlekommune.	Handlekommune
Lukning af tilbud	Leverandør meddeler handlekommunerne når tilbuddet besluttes lukket. Dog gælder løbende måned plus to måneder.	Leverandør
Uenighed mellem leverandør og handlekommune om revisitering*	Løbende måned plus to måneder.	Leverandør

* Det tilstræbes, at der opnås enighed mellem leverandør og handlekommune om revisitation af en borger, som følge af ændret behov for støtte. Såfremt det viser sig ikke at være muligt, gælder dette opsigelsesvarsel. Der kan dog være tilfælde, hvor en sådan opsigelse ikke er mulig. Eksempelvis har lejere i almene ældre- og handicapboliger samme beskyttelse mod opsigelse, som gælder for alle øvrige lejere af almene boliger.

Der skal varsles skriftligt, og der kan kun opkræves betaling indtil pladsen overtages af en ny borger.

Ved ophør i tilbud som følge af dødsfald gælder ovennævnte opsigelsesregler også.

Bilag 5: Håndtering af lukning af tilbud

Opstår der behov for at lukke et tilbud, påhviler det driftsherren at udvise rettidig omhu og tidligst muligt informere handle- og betalingskommuner om en mulig lukning af tilbuddet. Driftsherre er forpligtet til at afvikle tilbuddet på den økonomisk mest hensigtsmæssige måde for betalingskommunerne.

Principperne for lukningen tager udgangspunkt i den Rammeaftale, der er gældende det år, hvor beslutningen om lukning af tilbuddet træffes.

Lukning forstås som permanent ophør af drift og visitation til tilbuddet og omfatter ikke virksomhedsoverdragelse, flytning, sammenlægning eller midlertidig nedskalering.

I det efterfølgende gennemgås først principperne når et kommunalt tilbud lukker. Efterfølgende vises den tilsvarende model for et regionalt tilbud.

For begge typer tilbud, er der 2 opgørelsesmetoder, der har betydning for det regnskabsmæssige resultat:

- Selvstændigt tilbud.
- Tilbud der er en del af en økonomisk enhed.

Det er vigtigt, at det i forbindelse med indberetning af takster og tilbud til Rammeaftalen er synligt, om der er tale om et selvstændigt tilbud eller om der er tale om et tilbud, der er en del af en økonomisk enhed.

Det skal ligeledes i indberetningen oplyses, hvilke tilbud og afdelinger, som enten er et selvstændigt tilbud eller en del af en økonomisk enhed. Hvis et tilbud, der er en del af en økonomisk enhed, skal betragtes som et selvstændig tilbud, skal dette fremgå tydeligt af indberetningen. Det er driftsherres ansvar at sikre, at dette sker. Såfremt det ikke fremgår ved indberetningen, vil tilbuddet betragtes som en del af en økonomisk enhed.

Procedure for lukkeregnskab:

Hvis lukningen af tilbuddet ikke har eller forventes at få direkte afledte økonomiske konsekvenser for andre end driftsherre, skal der ikke udarbejdes et foreløbigt eller endeligt lukkeregnskab. Ligeledes skal Forretningsudvalget ikke orienteres, men af hensyn til kapacitetsplanlægningen skal lukningen til høring i Socialdirektørforum jf. bilag 4.

Nedenstående procedure gælder, hvis lukningen forventes at få økonomiske konsekvenser for kommunerne.

1. Driftsherre orienterer Forretningsudvalget hurtigst muligt vedrørende lukning af et tilbud.
2. Når det er besluttet, at et tilbud lukker, udarbejder driftsherre (kommunen/regionen) et foreløbigt forventet lukkeregnskab. Dette skal ske hurtigst muligt og senest 3 måneder efter beslutningen. Dette sendes til orientering til Forretningsudvalget, som forinden behandlingen har haft regnskabet til kommentering i økonomisk arbejdsgruppe.
3. Regnskabet skal indeholde forventede udgifter, samt en eventuel fordeling af disse på betalings-kommuner.
4. Regnskabet skal udarbejdes jf. nedenstående skabelon.
5. Når det foreløbige lukkeregnskab har været behandlet i Forretningsudvalget, sender driftsherre det til de eventuelt berørte kommuner.
6. Frem til det endelige regnskab foreligger skal driftsherre orientere Forretningsudvalget og de berørte kommuner, hvis der er væsentlige ændringer til det foreløbige lukkeregnskab.
7. Driftsherre udarbejder et endeligt lukkeregnskab, som skal revisionspåtegnes**1**. Dette forelægges Socialdirektørforum. Regnskabet skal udarbejdes i henhold til Socialsekretariatets skabelon. Når

[1] Udgift til revisionspåtegnelsen kan indregnes i lukkeregnskabet.

det endelige lukkeregnskab har været behandlet i Socialdirektørforum, sender driftsherren det til de berørte kommuner.

Lukning af kommunalt tilbud
Hvis en kommune lukker et tilbud, og der er et akkumuleret underskud, er det muligt at efterregulere en del af underskuddet[2]. Det er afgørende, om der er tale om lukning af et selvstændigt tilbud, eller om der er tale om en lukning af et tilbud, som er en del af en økonomisk enhed.

Reglen om efterregulering gælder for følgende:

Reglen om efterregulering ved lukning af tilbud med underskud kan kun anvendes ved lukning af et selvstændigt tilbud og en hel økonomisk enhed. Det betyder, at tilbuddet skal have et selvstændigt budget med egne takster. Tilbuddet eller enheden kan godt have fælles ledelse med andre tilbud eller enheder/afdelinger, men der skal være en klar fordelingsnøgle af fællesudgifterne, som skal kunne dokumenteres[3].

Reglen om efterregulering gælder ikke:

- Når et tilbud lukkes af Socialtilsynet eller anden offentlig myndighed. Her påhviler et eventuelt underskud efter lukning af tilbuddet alene driftsherren.
- Ved flytning af et tilbud samt ved sammenlægning, idet dette ikke betragtes som en lukning.

Lukning af et selvstændigt tilbud
Ved lukning af et selvstændigt tilbud, skal driftsherre selv dække, hvad der svarer til 5 % af tilbuddets beregningsgrundlag for taksten i det år, hvor tilbuddet besluttes lukket. Underskud ud over 5 % af tilbuddets beregningsgrundlag for taksten, i det år hvor tilbuddet besluttes lukket, kan efterreguleres. Eventuelle overførte overskud eller underskud skal indgå i beregningen, idet det tillægges årsresultatet. Dette gælder både overførsler på tilbudsniveau og overførsler, der er hensat centralt. Se beregningseksempel 1.

Beregningseksempel 1: Lukning af et selvstændigt tilbud:

Resultatopgørelsen for lukkeåret

Resultatopgørelse 20XX	**Budget** Takst-beregnings-grundlag	**Regnskab** Lukkeåret består af 10 måneders drift
Omsætning		
Indtægter på ydelser godkendt efter SEL	-8.581.000	-4.400.000
Direkte og indirekte driftsomkostninger		
Personaleomkostninger	7.037.000	6.500.000
Borgerrelaterede omkostninger	160.000	85.000
Administrationsomkostninger	382.000	279.000

[2] Hvis der ved lukning af et tilbud er et akkumuleret overskud, gælder samme princip, blot med modsat fortegn. Driftsherre må således beholde de første 5 % af beregningsgrundlaget for taksten, hvorefter det resterende beløb efterreguleres.
[3] Ledelsesområde defineres som niveauet over tilbud/enhed

Kompetenceudvikling	50.000	0
Ejendomsomkostninger	422.000	298.000
Afskrivninger	457.000	381.000
Finansieringsudgifter/-indtægter	73.000	61.000
Beregningsgrundlag/driftsomkostninger i alt	8.581.000	7.604.000
Resultat	0	3.204.000

Resultatbeholdning	
Primo beholdning (tidligere års akkumulerede resultater)	452.000
Årets resultat	3.204.000
Akkumuleret resultat i alt	3.656.000
Driftsherres egenfinansiering (5% af beregningsgrundlaget på 8.581.000)	429.050

Opgørelse over underskudsfordeling

Omsætningsfordeling	20XX-2	20XX-1	%
Driftsherres andel af omsætningen	5.362.763	4.290.210	73%
Køberkommune 1 andel af omsætningen	1.430.070	715.035	16%
Køberkommune 2 andel af omsætningen	715.035	715.035	11%
	7.507.868	5.720.280	

Finansiering af lukning

Akkumuleret resultat (samlet underskud)	3.656.000
Driftsherres egenfinansiering (5% af beregningsgrundlaget)	429.050
Udgift til fordeling	3.226.950
Driftsherres andel inkl. egenfinansiering på 5%	2.783.851
Køberkommune 1 andel af underskudsdækningen	523.289
Køberkommune 2 andel af underskudsdækningen	348.859
	3.656.000

Lukning af et tilbud, der er en del af en økonomisk enhed
Hvis lukning af et tilbud, der er del af en økonomisk enhed, giver underskud, kan der efterreguleres for tilbuddets andel af et underskud, der ligger ud over 5 % af den økonomiske enheds samlede beregningsgrundlag for taksterne i året, hvor beslutningen om lukning træffes[4]. Eventuelle overførte

[4] Hvis der ved lukning af et tilbud er et overskud, gælder samme princip, blot med modsat fortegn. Driftsherre må således beholde de første 5 % af den takstbaserede omsætning, hvorefter det resterende beløb

overskud eller underskud skal indgå i beregningen, idet det tillægges årsresultatet. Dette gælder både overførsler på tilbudsniveau og overførsler, der er hensat centralt. Se beregningseksempel 2.

Beregningseksempel 2: Lukning af et tilbud der er en del af en økonomisk enhed:

	Tilbud 1	**Tilbud 2 og 3**	**Samlet**
Beregningsgrundlag for taksterne (Budgetramme)	20.000.000	40.000.000	60.000.000
Den samlede takstbaserede omsætning i lukkeåret	10.000.000	40.000.000	50.000.000
Omkostninger	14.000.000	40.000.000	54.000.000
Årsresultat	**-4.000.000**	**0**	**-4.000.000**
Overført fra tidligere år			-1.000.000
Til fordeling			**-5.000.000**
Selvrisiko (5 % af den økonomiske enheds samlede beregningsgrundlag)			3.000.000
Rest til fordeling			2.000.000
Videreføres til tilbud 2 og 3 i den økonomiske enhed[5]		1.333.333	1.333.333
Rest til fordeling			666.667
Driftsherres andel efter forbrugte antal pladser (33%) [6]			220.000
Betalingskommuners andel efter forbrugte antal pladser			**446.667**
Samlet for driftsherre: selvrisiko + tilbud 2 og 3 + egne forbrugte pladser			**4.553.333**

Principper for efterreguleringen

Efterreguleringen ved lukningen af et tilbud sker ved en forholdsmæssig fordeling mellem betalingskommunerne efter deres andel af den samlede takstbaserede omsætning i 2 regnskabsår forud for det år, hvori beslutning om lukning af tilbud træffes[7]. På denne måde sikres det, at kommuner i videst muligt omfang kan fortsætte deres visitation til tilbuddet længst muligt uden at kommunen dermed risikerer en øget udgift, i form af en efterregulering, såfremt der er et underskud ved lukningen. Der er således ikke et økonomisk incitament til at revisitere borgere, der er på et tilbud, som er besluttet lukket. Formålet er at begrænse lukkeomkostningerne og at skabe de bedste betingelser for en kontrolleret nedlukning.

I efterreguleringen indregnes driftsudgifter og indtægter ved salg af inventar mv., som er afskrevet. Værdien af bygninger, grunde samt inventar, der ikke er afskrevet, indgår ikke i opgørelsen, mens forrentning og afskrivning kan indregnes i forhold til det antal måneder, tilbuddet har været i drift i det sidste år.

Lukning af et regionalt tilbud eller regionale selvstændige økonomiske enheder.

Lukning af et regionalt selvstændigt tilbud

Et eventuelt underskud ved lukning af et selvstændigt tilbud skal fordeles forholdsmæssigt ud fra

efterreguleres.

[5] Andel af underskud over 5 % fordeles derefter på de øvrige økonomiske enheder efter budgetstørrelse.

[6] Andel af omsætningen i 2 regnskabsår forud for det år, hvori beslutning om lukning af tilbud træffes. Eksempel: hvis tilbuddet besluttes lukket i 2021 er det andel af omsætningen i 2019 og 2020.

[7] Eksempel: Hvis en kommune i 2021 træffer beslutning om at lukke et tilbud vil en eventuel efterregulering fordeles forholdsmæssigt mellem betalingskommunerne efter deres andel af den samlede omsætning i 2019 og 2020.

omkostningsbudgettet på de øvrige tilbud som beskrevet i beregningseksempel 3.

Eventuelle overførte overskud eller underskud skal indgå i beregningen, idet det tillægges årsresultatet.

Såfremt der vurderes en mere hensigtsmæssig model i den konkrete situation, vil en sådan model skulle anbefales af KKR.

Beregningseksempel 3: Lukning af selvstændig

Beregningsgrundlaget for taksten i året for beslutningen	20.000.000
Indtægter	10.000.000
Omkostninger	12.500.000
Årsresultat	**-2.500.000**
Det selvstændige tilbud overførte overskud/underskud fra tidligere år	1.000.000
Akkumuleret resultat - fordeles forholdsmæssigt på de øvrige tilbud*	**-1.500.000**

** Hvis der efter en fordeling af underskuddet ved lukning opstår et underskud over 5 % på et andet tilbud, vil underskuddet over 5 % for denne økonomiske enhed blive efterreguleret i henhold til gældende regler herfor.*

Lukning af et regionalt tilbud som en del af en økonomisk enhed

Hvis der ved lukning af regionalt tilbud er et underskud, finansieres det på følgende måde:

- Underskud op til 5 % af det selvstændige tilbuds[8] samlede beregningsgrundlag i året, hvor beslutning om lukning træffes (helårsbudget):

Denne del af underskuddet dækkes ved effektivisering eller af tidligere overskud inden for samme økonomiske enhed[9].

- Underskud over 5 % af det selvstændige tilbuds[10] samlede beregningsgrundlag for taksten i året, hvor beslutning om lukning træffes (helårsbudget):

Underskuddet over 5 % dækkes af regionens andre tilbud i forhold til de respektive tilbuds beregningsgrundlag for taksten[11]. Eventuelle overførte overskud eller underskud skal indgå i beregningen, idet det tillægges årsresultatet. Hensatte overskud bringes i anvendelse ift. finansiering af merudgifter ved lukning af tilbud. Se beregningseksempel 4.

Beregningseksempel 4: Lukning af regionalt tilbud inden for en økonomisk enhed.

	Samlet økonomisk enhed		
	Afdeling/ tilbud 1	Afdeling/ tilbud 2-3	I alt
Beregningsgrundlag for taksten i året for beslutningen	20.000.000	40.000.000	60.000.000

[8] Den økonomiske enhed som tilbuddet er en del af.
[9] Driftsherrerne i Syddanmark kan beholde op til 5 % af et eventuelt overskud. Overskuddet kan anvendes til dækning af underskud, effektivisere, kvalitetsudvikle eller lignende inden for driftsherrens øvrige rammeaftaletilbud inden for samme økonomiske enhed.
[10] Den økonomiske enhed som tilbuddet er en del af
[11] Såfremt der er overskud ved lukning af et selvstændigt tilbud håndteres dette på samme måde, blot med modsat fortegn

Indtægter	10.000.000	40.000.000	50.000.000
Omkostninger	16.000.000	40.000.000	56.000.000
Årsresultat			**-6.000.000**
Den økonomiske enheds overførte over-/underskud fra tidligere år			2.000.000
Akkumuleret resultat for den økonomiske enhed			**-4.000.000**
% af Budget			**-6,7%**
Selvrisiko (5% af beregningsgrundlsaget) Videreføres i driften år +1			3.000.000
Dækkes af andre økonomiske enheder (underskud over 5%)			1.000.000

Bilag 4: Ændring af kapacitet i Rammeaftaleperioden og mellem Rammeaftaleperioder

Kommunerne kan frit oprette tilbud og pladser samt indgå aftaler med andre kommuner omkring forholdene ved oprettelsen, se nedenstående tabel 4.1 ift. proces ved ændringer af kapacitet. Der bør ved oprettelse af nye tilbud og pladser tages højde for det samlede antal tilbud og pladser i Syddanmark indenfor den pågældende målgruppe.

Alle nye regionale tilbud skal, uanset hvad der fremgår af tabel 4.1, godkendes i Socialdirektørforum.

Antal faste pladser, der er indberettet til Rammeaftalen gælder som udgangspunkt i hele aftaleperioden. Ændringer foretages som udgangspunkt kun ifm. ændringer i efterspørgslen. Det forudsættes, at driftsherre løbende tilpasser driften til belægningsprocenten. Nedenstående proces er derfor udelukkende, hvis driftsherre ser et behov for en varig ændring. Hvis driftsherren ser et behov for en varig ændring, kan driftsherren med det samme foretage en midlertidig opnormering eller nednormering.

Reglerne for ændringer i kapaciteten gælder også mellem to rammeaftaleperioder. Ændringerne skal indberettes senest ifm. den politiske behandling i kommunerne – dog senest 3 måneder før, ændringerne konkret sker, jf. tabel 4.1.

Tabel 4.1: Proces for ændring af kapacitet i rammeaftaleperioden og mellem rammeaftaleperioder

Ændring	**Proces før varige ændringer kan træde i kraft**	**Begrundelser** (Skabelon til formålet, kan findes på www.socialsekretariatet.dk. Skabelonen sendes til de angivne kontaktpersoner.)
Mindre ændringer I pladsantallet	Tilbud op til 50 pladser kan frit op- og nedjustere op til 5 pladser. For tilbud over 50 pladser gælder +/- 10 %.[1] Forretningsudvalget orienteres	Ændringen af pladser begrundes.
Oprettelse af pladser derudover	Udtalelse hos Socialdirektørforum. Meddeles alle kommuner i Syddanmark og eventuelle andre brugerkommuner.	Udvidelsen begrundes, og der skal gøres rede for, hvordan taksten påvirkes samt de økonomiske konsekvenser for betalingskommunerne. Endvidere skal der redegøres for, hvordan oprettelsen af disse pladser forventes at påvirke efterspørgslen efter eksisterende pladser i andre kommuner og i regionen.
Nedlæggelse af pladser derudover (ikke ved midlertidig omlægning af en plads til f.eks. et enkeltmands-	Forretningsudvalget orienteres Meddeles alle kommuner i Syddanmark og eventuelle andre brugerkommuner.	Reduktionen begrundes. Der skal gøres rede for, hvordan taksten påvirkes samt de økonomiske konsekvenser for betalingskommunerne.

[1] Eksempel: Et tilbud med 70 pladser kan således frit op-/ og nedjustere med 7 pladser

projekt)		
Oprettelse af nye tilbud med forventet salg af plader til andre kommuner	Udtalelse hos Socialdirektørforum. Meddeles alle kommuner i Syddanmark og eventuelle andre brugerkommuner.	Der skal redegøres for, hvordan oprettelsen af disse pladser forventes at påvirke efterspørgslen efter eksisterende pladser i andre kommuner og i regionen
Lukning	Høring hos Socialdirektørforum. Meddeles alle kommuner i Syddanmark og eventuelle andre brugerkommuner.	Lukningen begrundes. Hvis Socialdirektørforum mener, at tilbuddet ikke skal nedlægges på grund af pladsernes betydning for den samlede udbudsvifte, skal de økonomiske konsekvenser ved at videreføre tilbuddet fremgå.

Proces for tilbud som kan have indflydelse på andre tilbud i Syddanmark

Hvis der oprettes tilbud eller foretages ændringer i en kommunes tilbud, der har indflydelse på andre kommuners eller regionens tilbud, skal kommunerne i Syddanmark og regionen orienteres hurtigst muligt.

Der er udarbejdet en skabelon til formålet, der kan findes på www.socialsekretariatet.dk.

Bilag 2: Tilbud der er omfattet af Rammeaftalen

Det specialiserede socialområde

Rammeaftalen omfatter følgende tilbud, jf. Bekendtgørelse af den 28. november 2023 om rammeaftaler m.v. på det sociale område og på det almene ældreboligområde.

1. Døgninstitutioner efter § 43, stk. 3, i barnets lov, herunder delvis lukkede døgninstitutioner og delvis lukkede afdelinger på døgninstitutioner samt sikrede døgninstitutioner og særligt sikrede afdelinger.
2. Særlige dagtilbud efter § 83 i barnets lov.
3. Særlige klubtilbud efter § 84 i barnets lov.
4. Tilbud om behandling af personer med stofmisbrug efter §§ 101 og 101 a i lov om social service og § 33 i barnets lov.
5. Beskyttet beskæftigelse efter § 103 i lov om social service.
6. Aktivitets- og samværstilbud efter § 104 i lov om social service.
7. Botilbud, kvindekrisecentre og forsorgshjem m.v. efter §§ 107-110 i lov om social service.
8. Almene ældreboliger, der ejes af en region, en kommune, en almen boligorganisation eller en selvejende institution, og som er tilvejebragt med særligt henblik på at betjene personer med betydelig og varigt nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne efter § 105, stk. 2, i lov om almene boliger m.v.
9. Plejeboliger efter lov om boliger for ældre og personer med handicap.[1]
10. Køb af specialrådgivningsydelser i tilknytning til de konkrete tilbud, der er omfattet af rammeaftalen, jf. § 7, stk. 1, nr. 1, og
11. Regionsrådets opgave i forhold til at medvirke til at tilvejebringe hensigtsmæssige og sikre hjælpemidler, jf. lov om social service § 5, stk. 3.

For at være med i Rammeaftalen gælder desuden at:

- Tilbuddet skal være indberettet i det fælleskommunale indberetningssystem med deadline 15. november året før jf. bilag 10.
- Tilbud er med hvis, de har solgt pladser til andre kommuner indenfor de seneste 5 år eller forventer at sælge pladser til andre kommuner i det kommende år

Forlader et tilbud Rammeaftalen tager tilbuddet sin andel af akkumulerede over-/underskud med ud. Driftsherre skal anvende samme princip år for år.

Det skal bemærkes, at tilbud drevet med driftsoverenskomst ikke er omfattet af Rammeaftalen.

I vejledning nr. 1 til Serviceloven, af den 28. marts 2017, fremhæves det, at private tilbud, herunder selvejende institutioner, der har indgået driftsaftale med kommunale og regionale driftsherrer, ikke indgår i Rammeaftalen.

Specialundervisningsområdet

Rammeaftalen omfatter regionale specialundervisningstilbud jf. Bekendtgørelse af den 24. juni 2014 om

[1] Rammeaftalen omfatter kun plejeboliger til personer med betydelig og varigt nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne. Dette har været drøftet med KL.

Rammeaftaler og udgifter ved de lands- og landsdelsdækkende undervisningstilbud mv.

1) De regionale lands- og landsdelsdækkende undervisningstilbud med specialundervisning og anden specialpædagogisk bistand for børn og unge samt specialpædagogisk bistand for børn, der endnu ikke har påbegyndt skolegangen, jf. folkeskolelovens § 20, stk. 3.

2) De lands- og landsdelsdækkende undervisningstilbud, der overtages af en kommunalbestyrelse i henhold til § 1, stk. 1 eller 2, i lov nr. 632 af 16. juni 2014 om kommunernes overtagelse af de regionale lands- og landsdelsdækkende undervisningstilbud.

3) De regionale undervisningstilbud med specialundervisning og specialpædagogisk bistand for personer med tale-, høre- eller synsvanskeligheder (kommunikationscentre), jf. § 1, stk. 3, i Lov om specialundervisning for voksne.

Kommunikationscentre

Regionale og kommunale kommunikationscentre er omfattet af Rammeaftalen.

Bilag 1: Lovgrundlag for Rammeaftalen

De fælles retningslinjer for takst- og ydelsesstrukturen i Syddanmark baserer sig på følgende regelsæt og vejledninger, der tages forbehold for ændringer:

Bekendtgørelse af den 22. september 2025 af lov om social service.

Bekendtgørelse af den 17. marts 2025 Barnets lov

Bekendtgørelse af den 5. december 2025 om rammeaftaler m.v. på det sociale område og på det almene ældreboligområde

Bekendtgørelse af den 24. juni 2014 om rammeaftaler og udgifter ved de lands- og landsdelsdækkende undervisningstilbud m.v. samt Lov om specialundervisning § 6.

Vejledningen til bekendtgørelsen om rammeaftaler mv.

Bekendtgørelse af den 19. juni 2025 om finansiering af visse ydelser og tilbud efter lov om social service samt betaling for unges ophold i Kriminalforsorgens institutioner.

Bekendtgørelse af den 19. maj 2011 om aflønning og befordringsudgifter mv. i beskyttet beskæftigelse, særligt tilrettelagte beskæftigelsesforløb og aktivitets- og samværstilbud.

Bekendtgørelse af den 6. juli 2006 om overtagelse af aktiver og passiver, rettigheder og pligter samt ansatte i regionale sociale tilbud og i regionale almene ældreboliger m.v., herunder regler om fordeling af pensionsforpligtelser, der overtages af en kommunalbestyrelse"

Indenrigsministeriets budget og regnskabssystem for kommuner og regioner. Denne opdateres løbende på ministeriets hjemmeside.