



# Rammeaftale 2021-2022

---

Bilag til Rammeaftale 2021 - 2022

Syddanmark

# Indhold

---

Læsevejledning/ Indledning .....	3
Bilag 1: Lovgrundlag for Rammeaftalen .....	4
Bilag 2: Tilbud der er omfattet af Styringsaftalen .....	4
Bilag 3: Oversigt over tilbud og takster .....	5
Bilag 4: Ændring af kapacitet i styringsaftaleperioden og mellem styringsaftaleperioder .....	6
Bilag 5: Håndtering af lukning af tilbud .....	8
Bilag 6: Opsigelsesvarsler .....	15
Bilag 7: Takstindberetning og ændringer i taksterne .....	17
Bilag 8: Takststruktur .....	18
Bilag 9: Enkeltmandsprojekter og særforanstaltninger .....	21
Bilag 10: Takstberegning .....	22
Bilag 11: Beboerbetalning under ophold på tilbud efter servicelovens paragraf 107 og 108 og under ophold på tilbud efter almenboliglovens paragraf 105. ....	28
Bilag 12: Beboerbetalning på tilbud efter servicelovens paragraf 109 og 110 .....	30
Bilag 13: Afregningsregler/betalingsaftaler .....	30
Bilag 14: Vejledende fortolkningsbidrag vedrørende regulering af takster .....	32
Bilag 15 Overtagelse af tilbud .....	36
Bilag 16: Udviklingsplaner for botilbud med over 100 pladser .....	38
Bilag 17: Lands- og landsdelsdækkende tilbud og sikrede afdelinger .....	43
Bilag 18 Tilsyn og fælles samråd for udviklingshæmmede lovovertrædere .....	43

# Indledning

Kommunerne er ansvarlige for at sætte retningen og sikre, at der er de rette tilbud til stede, der kan levere indsatser på højt niveau til borgerne indenfor det specialiserede social- og specialundervisningsområde. Enten i form af kommunens egne tilbud eller ved køb af pladser i andre kommuner, i regionen eller hos private aktører.

Rammeaftalen er kommunalbestyrelserne og Regionsrådets redskab til, på tværs, at styre den faglige udvikling, kapacitet og økonomi indenfor det specialiserede socialområde og specialundervisningsområdet. Rammeaftalen består af en Udviklingsstrategi (kapitel 1) og en Styringsaftale (kapitel 2).

Nærværende bilag til Rammeaftalen 2021-2022 knytter sig især til Styringsaftalen, som sætter rammerne for styring af økonomi- og kapacitetsudviklingen på de tilbud, der er omfattet af Rammeaftalen.

Styringsaftalen beskriver blandt andet hvordan køb og salg af pladser skal afregnes mellem kommunerne, og imellem kommunerne og regionen, samt hvordan taksterne udregnes.

Styringsaftalen omfatter kommunale og regionale tilbud i Syddanmark, som sælger minimum 10 % af pladserne til andre kommuner. Flere af takst- og beregningsprincipperne gælder dog også for tilbud, som ikke er med i Styringsaftalen, såfremt der sælges pladser til kommuner i Syddanmark.

## Læsevejledning

Rammeaftalens bilag 1, 2 og 3 danner baggrund for selve aftalen, og heraf fremgår lovgrundlaget for Udviklingsstrategien og Styringsaftalen samt hvilke tilbud, der er omfattet af Styringsaftalen.

Bilag 4, 5 og 6 fokuserer på aftalerne i forhold til ændringer i tilbud i aftaleperioden, herunder ændring af kapacitet på tilbud, håndtering af lukning af tilbud samt opsigelsesvarsler.

De følgende bilag, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13 og 14 har med takststrukturer, særforanstaltninger, beboerbetaling, afregningsregler samt regulering af takster at gøre.

Bilag 15 beskriver aftalerne i forhold til kommunernes mulighed for at overtage regionale tilbud, og bilag 16 beskriver udviklingsplanerne for botilbud med over 100 pladser.

Bilagssamlingens sidste del, bilag 15 og 16 henviser til de lands- og landsdelsdækkende tilbud og sikrede afdelinger samt beskriver Tilsyn og fælles samråd for udviklingshæmmede lovovertrædere, og hvordan forankringen af dette samråd er.

## Bilag 1: Lovgrundlag for Rammeaftalen

De fælles retningslinjer for takst- og ydelsesstrukturen i Syddanmark baserer sig på følgende regelsæt og vejledninger:

Bekendtgørelse af den 3. september 2020 om rammeaftaler m.v. på det sociale område og på det almene ældreboligområde [www.retsinformation.dk/eli/lta/2020/1298](http://www.retsinformation.dk/eli/lta/2020/1298)

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

Vejledningen til bekendtgørelsen om rammeaftaler mv.

Bekendtgørelse af den 19. august 2017 om finansiering af visse ydelser og tilbud efter lov om social service samt betaling for unges ophold i Kriminalforsorgens institutioner.

Lov om socialservice af den 7. august 2019

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

Bekendtgørelse nr. 782 af 6. juli 2006 "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"

Indenrigsministeriet: Budget og regnskabssystem for kommuner og regioner. Denne opdateres løbende på ministeriets hjemmeside.

## Bilag 2: Tilbud der er omfattet af Styringsaftalen

### Det specialiserede socialområde

Styringsaftalen omfatter følgende tilbud, jf. Bekendtgørelse af den 3. september 2020 om rammeaftaler m.v. på det sociale område og på det almene ældreboligområde.

1. Særlige dagtilbud efter § 32 i lov om social service.
2. Særlige klubtilbud efter § 36 i lov om social service.
3. Døgninstitutioner efter § 66, stk. 1, nr. 7, i lov om social service, herunder delvis lukkede døgninstitutioner og delvis lukkede afdelinger på døgninstitutioner samt sikrede døgninstitutioner og særligt sikrede afdelinger.
4. Tilbud om behandling af personer med stofmisbrug efter §§ 101 og 101 a i lov om social service.
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.
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 Styringsaftalen gælder desuden at:

- Tilbuddet skal have et salg på over 10 % til andre kommuner pr. 1. oktober inden det kommende år.<sup>1</sup> Principperne i bilag 6, 8, 9, 10 11, 12, og 13 gælder dog fortsat for tilbud, som ikke er med i Styringsaftalen, hvis der sælges pladser til kommuner i Syddanmark.
- Tilbuddet skal være indberettet i det fælleskommunale indberetningssystem med deadline 15. november året før jf. bilag 10. Eksempelvis skal tilbud og takster for 2021 indberettes med deadline den 15. november 2020. Tilbuddene er med i Styringsaftalen for et år ad gangen. Forlader et tilbud Styringsaftalen tager tilbuddet sin andel af akkumulerede over-/underskud med ud i forhold tilbudstørrelse.

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

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**

Styringsaftalen omfatter regionale specialundervisningstilbud jf. Bekendtgørelse af den 24. juni 2014 om 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:**

Kommunale kommunikationscentre er omfattet af Styringsaftalen.

## **Bilag 3: Oversigt over tilbud og takster**

Oversigt over tilbud og takster ligger klar i december for det kommende år. Den kan findes på:

[www.socialsekretariatet.dk](http://www.socialsekretariatet.dk)

---

<sup>1</sup> Ved tilbud forstås: Svarer til niveauet under regionens centerniveau eller svarer til de tilbud, som kommunerne har kunnet overtage

## Bilag 4: Ændring af kapacitet i styringsaftaleperioden og mellem styringsaftaleperioder

Det er kommunerne frit for at oprette tilbud og pladser samt at 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 Styringsaftalen gælder som udgangspunkt i hele 2021 og 2022. Ændringer foretages som udgangspunkt kun ifm. ændringer i efterspørgslen. Det forudsættes, at driftsherren løbende tilpasser driften til belægningsprocenten. Nedenstående proces er derfor udelukkende, hvis driftsherren 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 vedr. ændringer i kapaciteten gælder også mellem to rammeaftaleperioder. Ændringerne skal indberettes senest ifm. den politiske behandling i kommunerne – dog senest 3 måneder før, at ændringerne konkret sker, jf. tabel 4.1.

**Tabel 4.1: Proces for ændring af kapacitet i styringsaftaleperioden og mellem styringsaftaleperioder**

Ændring	Proces før varige ændringer kan træde i kraft	Begrundelser (Skabelon til formålet, kan findes på <a href="http://www.socialsekretariatet.dk">www.socialsekretariatet.dk</a> . Skabelonen sendes til de angivne kontaktpersoner.)
<b>Mindre ændringer i pladsantallet</b>	Tilbud op til 50 pladser kan frit op- og nedjustere op til 5 pladser. For tilbud over 50 pladser gælder +/- 10 %. <sup>2</sup>	
<b>Oprettelse af pladser derudover</b>	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.
<b>Nedlæggelse af pladser derudover</b> (ikke ved midlertidig omlægning af en plads til f.eks. et enkeltmands-projekt)	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.
<b>Oprettelse af nye tilbud med aftale af over 10% salg</b>	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
<b>Lukning</b>	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 væsentlig 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](http://www.socialsekretariatet.dk).

<sup>2</sup> Eksempel: Et tilbud med 70 pladser kan således frit op-/ og nedjustere med 7 pladser

## Bilag 5: Håndtering af lukning af tilbud

Det påhviler driftsherren at udvise rettidig omhu og tidligst muligt informere handlekommuner og betalingskommuner om mulig lukning af tilbud. Driftsherren forpligter sig til at afvikle tilbuddet på den økonomisk mest hensigtsmæssige måde for betalingskommunerne.

Ved lukning af tilbud anvendes principperne i den Rammeaftale der er gældende i det år, hvor beslutning om lukning af tilbuddet træffes.

Håndtering af lukning af tilbud, herunder principper for finansiering af et eventuelt underskud, afhænger af, hvorvidt der er tale om et kommunalt tilbud eller et regionalt tilbud. Endvidere har det betydning, hvorvidt der lukkes et selvstændigt tilbud/enhed eller et tilbud, der er en del af et center/ledelsesområde.

### Lukning af et kommunalt tilbud eller en selvstændig økonomisk enhed

Hvis en kommune lukker et tilbud, og der er et akkumuleret underskud, er det muligt at efterregulere en del af underskuddet.<sup>3</sup> Det er afgørende, om der er tale om lukning af et selvstændigt tilbud/enhed, eller om der er tale om en lukning af et tilbud, der er en del af et center/ledelsesområde:

#### Lukning af et selvstændigt tilbud/ økonomisk enhed

Ved lukning af et selvstændigt tilbud/ enhed skal driftsherren selv dække, hvad der svarer til 5 % af tilbuddets omkostningsbaserede budget i det år, hvor tilbuddet besluttet lukket (helårsbudget). Underskud ud over 5 % af tilbuddets omkostningsbaserede budget, i det år hvor tilbuddet besluttet lukket, kan efterreguleres. Eventuelle overførte overskud eller underskud skal indgå i beregningen, idet det tillægges årsresultatet. Dette gælder både overførsler på tilbuds niveau og overførsler, der er hensat centralt. Se beregningseksempel 1.

#### *Beregningseksempel 1: Lukning af et tilbud – selvstændig økonomisk enhed:*

Omkostningsbudget i året for beslutning (helårs budget)	20.000.000 kr.
Indtægter	10.000.000 kr.
Omkostninger	14.000.000 kr.
Årsresultat	-4.000.000 kr.
Overført fra tidligere år	-1.000.000 kr.
Til fordeling	-5.000.000 kr.
Selvrisiko (5% af 20.000.000 kr.)	1.000.000 kr.
Til fordeling	4.000.000 kr.
Driftsherrens andel pba. forbrugte pladser (33 %) <sup>4</sup>	1.320.000 kr.
Betalingskommuners andel pba. forbrugte pladser	2.680.000 kr.
Samlet for driftsherren (selvrisiko+ egne forbrugte pladser)	2.320.000 kr.

<sup>3</sup> Hvis der ved lukning af et tilbud er et overskud gælder samme princip, blot med modsat fortegn. Driftsherren må således beholde de første 5 % af det omkostningsbaserede budget, hvorefter det resterende beløb efterreguleres.

<sup>4</sup> Andel af omsætningen i to regnskabsår forud for det år, hvori beslutning om lukning af tilbud træffes. Eksempel: hvis tilbuddet besluttet lukket i 2021 er det andel af omsætningen i 2019 og 2020.



### Lukning af et tilbud, der er en del af et center

Hvis lukning af et tilbud inden for et center/ledelsesområde giver underskud, kan der efterreguleres for tilbuddets andel af et underskud, der ligger ud over 5 procent af centerets samlede omkostningsbaserede budget i året, hvor beslutningen om lukning træffes (helårsbudget). <sup>5</sup> Eventuelle overførte overskud eller underskud skal indgå i beregningen, idet det tillægges årsresultatet. Dette gælder både overførsler på tilbuds niveau og overførsler, der er hensat centralt. Se beregningseksempel 2.

### *Beregningseksempel 2: Lukning af et tilbud inden for et center/ledelsesområde*

	Tilbud 1	Tilbud -2-3	Samlet
Omkostningsbudget i året for beslutning (helårsbudget)	20.000.000	40.000.000	60.000.000
Indtægter	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
Selvrisko (5 % af omkostningsbudgettet)	1.000.000	2.000.000	3.000.000
Rest til fordeling			2.000.000
Videreføres til tilbud 2 og 3 i centeret <sup>6</sup>		1.333.333	1.333.333
Rest til fordeling			666.667
Driftsherres andel efter forbrugte antal pladser (33%) <sup>7</sup>			220.000
Betalingskommuners andel efter forbrugte antal pladser			446.667
Samlet for driftsherre: selvrisko+ tilbud 2 og 3 i centeret + egne forbrugte pladser			4.553.333

### Principper for efterreguleringen

Efterreguleringen ved lukningen af tilbud sker på følgende måde: Efterreguleringen fordeles forholdsmæssigt mellem betalingskommunerne efter deres andel af den samlede omsætning i to regnskabsår forud for det år, hvori beslutning om lukning af tilbud træffes.<sup>8</sup> 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 omvisitere borgere, der er på et tilbud, der er besluttet lukket. Formålet er at begrænse nedlukningsomkostningerne og at skabe de bedste betingelser for en kontrolleret nedlukning.

I efterreguleringen indregnes driftsudgifter og 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.

Driftsherre skal hurtigst muligt efter lukning af tilbuddet, og senest 3 måneder efter beslutningen, fremsende en foreløbig opgørelse over efterreguleringen til Forretningsudvalget. Herunder andelen af efterreguleringen fordelt på betalingskommuner. Den endelige opgørelse og fordeling skal senest foreligge umiddelbart efter det pågældende års regnskabsafslutning. Procedure for

<sup>5</sup> 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 det omkostningsbaserede budget, hvorefter det resterende beløb efterreguleres.

<sup>6</sup> Andel af underskud over 5 % fordeles derefter på centret enheder efter budgetstørrelse

<sup>7</sup> Andel af omsætningen i to regnskabsår forud for det år, hvori beslutning om lukning af tilbud træffes. Eksempel: hvis tilbuddet besluttet lukket i 2021 er det andel af omsætningen i 2019 og 2020.

<sup>8</sup> 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.

lukkeregnskab er uddybet nederst i bilaget.

*Reglen om efterregulering gælder for følgende:*

Reglen om efterregulering ved lukning af tilbud med underskud kan kun anvendes ved lukning af et selvstændigt tilbud/ økonomisk enhed:

- Tilbuddet eller enheden 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.<sup>9</sup>
- 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 et center. Det skal i indberetningen oplyses, hvilke tilbud og afdelinger, der hører under de enkelte centre/ledelsesområder. Såfremt en enhed/afdeling under et center/tilbud skal betragtes som en selvstændig økonomisk enhed, skal dette fremgå tydeligt af indberetningen. Det er driftsherres ansvar at sikre, at dette sker. Såfremt det ikke fremgår ved indberetningen, vil tilbuddet/enheden betragtes som en del af det samlede center/tilbud.

*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.

---

<sup>9</sup> Ledelsesområde defineres som niveauet over tilbud/ enhed

## Lukning af et regionalt tilbud<sup>10</sup> eller regionale selvstændige økonomiske enheder

### Lukning af et regionalt tilbud

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

- Underskud op til 5 % af den selvstændige økonomiske enheds<sup>11</sup> samlede omkostningsbaserede budget i året, hvor beslutning om lukning træffes (helårsbudget):

Denne del af underskuddet dækkes ved effektivisering eller af tidligere overskud inden for samme ledelsesområde/ center.<sup>12</sup>

- Underskud over 5 % af den selvstændige økonomiske enheds<sup>13</sup> samlede omkostningsbaserede budget i året, hvor beslutning om lukning træffes (helårsbudget):

Er det beregnede underskud over 5 % finansieres den del, der ligger over 5 % ved, at Region Syddanmark gennemfører besparelser på andre sociale tilbud. Underskuddet over 5 % fordeles i forhold til de respektive tilbuds omkostningsbaserede budgetter.<sup>14</sup> 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 3.

*Beregningseksempel 3: Lukning af regionalt tilbud/afdeling inden for en selvstændig økonomisk enhed*

	Samlet økonomisk enhed		
	Afdeling/ tilbud 1	Afdeling/ tilbud 2-3	I alt
Omkostningsbudget i året for beslutningen (helårs budget)	20.000.000	40.000.000	60.000.000
Indtægter	10.000.000	40.000.000	50.000.000
Omkostninger	16.000.000	40.000.000	56.000.000
<b>Årsresultat</b>			<b>-6.000.000</b>
Den økonomiske enheds overførte overskud/underskud fra tidligere år			2.000.000
<b>Akkumuleret resultat for den økonomiske enhed</b>			<b>-4.000.000</b>
<b>% af Budget</b>			<b>-6,7%</b>
Selvrisko (5% af omkostningsbudgettet) Videreføres i driften år +1			3.000.000
Dækkes af andre økonomiske enheder (underskud over 5%)			1.000.000

<sup>10</sup> Ved tilbud forstås: Svarer til niveauet under regionens centerniveau eller svarer til de tilbud, som kommunerne har kunnet overtage

<sup>11</sup> Den økonomiske enhed som tilbuddet er en del af.

<sup>12</sup> Driftsherrerne i Syddanmark kan beholde op til fem procent af et eventuelt overskud. Overskuddet kan anvendes til dækning af underskud, effektivisere, kvalitetsudvikle eller lignende indenfor driftsherrens øvrige rammeaftaletilbud inden for samme ledelsesområde/ center.

<sup>13</sup> Den økonomiske enhed som tilbuddet er en del af

<sup>14</sup> Såfremt der er overskud ved lukning af tilbud håndteres dette på samme måde, blot med modsat fortegn

### Lukning af en regional økonomisk enhed

Et eventuelt underskud ved lukning af en selvstændig økonomisk enhed skal fordeles forholdsmæssigt ud fra omkostningsbudgettet på de øvrige økonomiske enheder som beskrevet i beregningseksempel 4.

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 4: Lukning af selvstændig økonomisk enhed*

Omkostningsbudget i året for beslutningen (helårs budget)	20.000.000
---	------------

Indtægter	10.000.000
Omkostninger	12.500.000
<b>Årsresultat</b>	<b>-2.500.000</b>

Den økonomiske enheds overførte overskud/underskud fra tidligere år	1.000.000
<b>Akkumuleret resultat - fordeles forholdsmæssigt på de øvrige økonomiske enheder*</b>	<b>-1.500.000</b>

\* Hvis der efter en fordeling af underskuddet ved lukning opstår et underskud over 5% på en anden økonomisk enhed, vil underskuddet over 5 % for denne økonomiske enhed blive efterreguleret i taksterne år +2.

### Indberetning af tilbud og takster

- Det er vigtigt, at det i forbindelse med indberetning af takster og tilbud til Rammeaftalen er synligt, hvilke tilbud og afdelinger, der hører under de enkelte centre. Såfremt en enhed/afdeling under et center skal betragtes som en selvstændig økonomisk enhed, skal dette fremgå tydeligt af indberetningen. Det er driftsherres ansvar at sikre, at dette sker. Såfremt det ikke fremgår ved indberetningen, vil enheden/enheden betragtes som en del af det samlede center.
- En selvstændig økonomisk enhed skal have et selvstændigt budget med egne takster. Den selvstændige økonomiske enhed kan godt have fælles ledelse med andre tilbud eller enheder, men der skal være en klar fordelingsnøgle af fællesudgifterne, som skal kunne dokumenteres.<sup>15</sup>

### **Procedure for lukkeregnskab**

1. Driftsherre orienterer Forretningsudvalget hurtigst muligt vedrørende lukning af et tilbud/enhed.
2. Når det er besluttet at et tilbud lukker udarbejder driftsherre (kommunen/regionen) et foreløbigt lukkeregnskab. Dette skal ske hurtigst muligt og senest 3 måneder efter beslutningen. Dette sendes til orientering til Forretningsudvalget.

---

<sup>15</sup> Ledelsesområde defineres som niveauet over tilbud/ enhed

- a. Regnskabet skal indeholde både forventede udgifter, samt en fordeling af disse på betalingskommuner.
  - b. Regnskabet skal udarbejdes jf. nedenstående skabelon.
3. Når det foreløbige lukkeregnskab har været behandlet i Forretningsudvalget, sender driftsherren det til de berørte kommuner.
4. Frem til det endelige regnskab foreligger skal driftsherren orientere Forretningsudvalget og de berørte kommuner, hvis der er væsentlige ændringer til det foreløbige lukkeregnskab.
5. Driftsherren udarbejder et endeligt lukkeregnskab, som skal revisionspåtegnes<sup>16</sup>. Dette forelægges Socialdirektørforum. Regnskabet skal udarbejdes i henhold til vedlagte skabelon. Når det endelige lukkeregnskab har været behandlet i Socialdirektørforum, sender driftsherren det til de berørte kommuner.

Skabelon til lukkeregnskab.

Hvad	Samlede omkostninger og indtægter			Bemærkninger
	Året hvor beslutningen træffes	Lukke År	Sum	
Løn indtil lukkedato				
Løn efter lukkedato				Løn til personale der får anden ansættelse i kommune kan ikke indregnes
Feriepenge				Feriepenge til personale der får anden ansættelse i kommune kan ikke indregnes
Fratrædelsesgodtgørelse				
Ventepenge til tjenestemænd				Ventepenge til personale der får anden ansættelse i kommune kan ikke indregnes
Personale relaterede udgifter				
Administrative omkostninger				Frem til lukkedatoen
Drift af bygninger				Frem til lukkedatoen, dog kan ekstern husleje afregnes ud over denne dato på grund af opsigelsesvarsel. Dog ikke såfremt kommunen bruger lokalerne til andet formål i perioden.
Vedligeholdelse				Frem til lukkedatoen og skal begrundes. Ved eksterne lejemaal kan udgifter til istandsættelse indgå i opgørelsen.
Forrentning og afskrivning af bygninger				Kan medtages indtil lukkedatoen. Salg af bygninger indgår ikke i lukkeregnskabet
Inventar				Inventar der er aktiveret men ikke fuldt afskrevet indgår ikke i lukkeregnskabet – salg af inventar medtages – dog ikke det som evt. følger personalet til andre stillinger i kommunen

<sup>16</sup> Udgift til revisionspåtegningen kan indregnes i lukkeregnskabet.

Andre udgifter				
Indtægter				Løbende indtægter
Samlede omkostninger				
Overhead og udviklingsomkostninger				Max 4,4 og 0,5 % af de samlede omkostninger
Over- og underskud fra tidligere år				Det er over- og underskud fra årene før beslutningen indregnes. Ved en centrestruktur er det tilbuddets budgetmæssige andel, der medtages.
Indtægter ved salg af pladser ydelser				
Samlet over- underskud				

*Skabelon til fordeling af over- eller underskud mellem driftsherres selvrisiko og betalingskommuner*

Hvad	Kr.	
Samlet over-underskud		Summen fra "skabelon til lukkeregnskab"
5% af centret samlede omkostningsbudget		Samlet omkostningsbudget i året for lukning (kr.)
Samlet til fordeling		

*Fordeling af under- eller overskud mellem betalingskommuner.*

Kommuner	Andel af omsætning i to regnskabsår forud for det år, hvori beslutning om lukning af tilbud træffes (kr.)	Andel i procent	Andel af over- og underskud (kr.)
Sum			

Der henvises derudover til bilag 4, tabel 4.1, ift. processen ved ændringer i kapacitet herunder proces ved lukning af tilbud.

## 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 (SEL § 66 stk. 1, 2 og 3, § 107, § 108, boliger efter § 115 jf. § 105 stk. i lov om almene boliger):	Løbende måned + 1 måned.  2 måneder ved opsigelse en vilkårlig dag i måneden. Handlekommune kan eksempelvis opsiges borgeren pr. den 14. januar, hvormed der skal betales til og med den 14. marts.	Handlekommunen
Dagtilbud (SEL §§ 32 og 36 samt §§ 103 og 104, Folkeskoleloven § 20, stk. 2 og 3, Lov om specialundervisning for voksne § 1, stk. 2 og 3)	Løbende måned.  Specialundervisningstilbud i form af dagundervisning defineres også som dagtilbud.	Handlekommunen
Krisecentre og sociale døgncentre (SEL § 109 og § 110)	Afregnes til og med udskrivningsdagen.	Tilbuddet udskriver
Stofmisbrugsbehandling efter § 101:	Afregnes til og med udskrivningsdagen.	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 udbyder og handlekommune.	Handlekommunen
Enkeltmandsforanstaltning	Opsigelsesvarsel aftales mellem leverandør og handlekommune.	Handlekommune
Lukning af tilbud	Udbyder meddeler handlekommunerne når tilbuddet besluttet lukket. Dog gælder løbende måned plus to måneder.	Udbyder
Uenighed mellem udbyder og handlekommune om revisitering*	Løbende måned plus to måneder.	Udbyder

\* Det tilstræbes, at der opnås enighed mellem udbyder 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 7: Takstindberetning og ændringer i taksterne

Taksterne indberettes senest 15. november for det kommende år. 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**

<b>Ændring</b>	<b>Proces før varige ændringer kan træde i kraft</b>	<b>Begrundelser</b> (Skabelon til formålet kan findes på <a href="http://www.socialsekretariatet.dk">www.socialsekretariatet.dk</a> . Skabelonen sendes til de angivne kontaktpersoner).
<b>Takstforhøjelse</b>	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.
<b>Takstreduktioner</b>	Kan umiddelbart iværksættes og kan have virkning fra årets start. Handlekommunen og Forretningsudvalget orienteres.	Takstændring begrundes.
<b>Takstændring der skyldes tekniske fejl i beregningen</b>	Kan umiddelbart iværksættes og kan have virkning fra årets start. Handlekommunen og Forretningsudvalget orienteres.	Takstændring begrundes.
<b>Øvrige forhold der påvirker taksterne</b>	Udbyderen skal agere rettidigt i forhold til at informere handlekommuner og betalingskommuner 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 8: Takststruktur

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

1. Takststruktur, der bygger på takster, som er gennemsnitlige og rummelige, men med mulighed for differentiering.
2. Takststruktur, der er baseret på ydelsespakker.
3. Aftaler herunder abonnementsordning<sup>17</sup>, forpligtende købsaftaler og delt finansieringsansvar

Uanset set 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 hvad enten det er fra de traditionelle takstberegningssystemer til et nyt baseret på ydelsespakker eller omvendt, forudsættes det, at de samlede driftsomkostninger (takstgrundlaget) ikke øges (under forudsætning af uændret støtte- og plejebehov).
- 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: Takststruktur, der bygger på takster, som er gennemsnitlige og rummelige, men med mulighed for differentiering**

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 sælger 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.

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

---

<sup>17</sup> Det gælder også objektiv finansiering

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 bliver stor. Det vil typisk være forskelle på 150.000 til 175.000 kr. på botilbud og på 30.000 til 50.000 kr. på dagtilbud. Det er den enkelte udbyders vurdering, hvornår der skal foretages en takstdifferentiering.

#### **Takststruktur der er baseret på ydelsespakker**

Der er i Styringsaftalen enighed om følgende fælles principper, der kan understøtte arbejdet med takststrukturer og ydelsespakker:

- En fælles grundtakst, som bl.a. kan indeholde administration, omkostninger vedr. bygninger, samt eventuelt nattevagt. Grundtaksten er afhængig af den enkelte geografiske enhed blandt andet fordi bygningerne kan etableres og drives efter forskellige lovgrundlag (serviceloven, 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.

#### **Aftaler**

##### 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.

#### **Kommende justeringer afledt af initiativer i forbindelse med Økonomiaftalen 2020**

Regeringen og KL aftalte med ØA2020 at igangsætte initiativer, der bidrager til at skabe mere gennemsigtighed i takststrukturen. Initiativerne udspringer løsningsmodeller fra en arbejdsgruppe vedrørende køb og salg af pladser og indsatser på det sociale område. Det er aftalt, at der skal arbejdes videre med bl.a. følgende anbefalinger, der har betydning for rammeaftalesamarbejdet:

1. Justering af takstmodellen
2. Finansieringsmodel for sundhedslovsydelser til borgere på botilbud
3. Udarbejdelse af standardkontrakt

#### *1. Justering af takstmodellen*

Med henblik på at skabe øget gennemsigtighed og sammenlignelighed er det aftalt at justere takstmodellen, så taksterne fremadrettet skal opdeles i en basis- og en ydelsestakst. Social- og Indenrigsministeriet vil med inddragelse af KL, Danske Regioner og Finansministeriet igangsætte et arbejde med henblik på at ændre finansieringsbekendtgørelsen, som skal træde i kraft 1. januar 2022.

#### *2. Finansieringsmodel for sundhedslovsydelser*

Mange borgere i sociale tilbud har behov for både socialfaglige og sundhedsfaglige indsatser under deres ophold. Det er derfor almindelig praksis, at borgerne modtager sundhedslovsydelser parallelt med ydelser efter serviceloven. Det kan både være sundhedslovsydelser, der leveres som en integreret del af opholdet og ydelser, som leveres af hjemmesygeplejen i beliggenhedskommunen.

Det er normal praksis, at sundhedslovsydelser, der leveres som en integreret del af opholdet (af botilbuddets medarbejdere), indregnes i botilbuddets takster. De sundhedslovsydelser, der leveres af hjemmesygeplejen, finansieres af borgerens opholdskommune (dvs. den kommune hvor botilbuddet er beliggende), jf. gældende regler.

De gældende regler giver imidlertid ikke hjemmel til, at sundhedslovsydelser kan indregnes i botilbuddets takster, ligesom der ikke er mulighed for mellemkommunal refusion for sundhedslovsydelser. De nuværende regler understøtter dermed ikke incitamentet til at drive specialiserede botilbud.

Det er derfor aftalt følgende løsningsmodel, som samlet består af to dele. En del for opgaver, der allerede i dag løses af personalet i borgerens tilbud samt en del for de opgaver, hvor hjemmesygeplejen eller andre kommunale sundhedspersoner tilkaldes for at yde en indsats:

- Del I: Servicelovens regler om finansiering af tilbud efter serviceloven ændres, så omkostninger til sundhedsfaglig behandling, der ydes af sociale tilbud til borgere som led i opholdet på tilbuddet indregnes i taksten for tilbuddet ("interne" sundhedslovsydelser). Det vil sige en normalisering af aktuel praksis i dag.
- Del II: Der etableres hjemmel i sundhedsloven og retssikkerhedslovens § 9 c til, at borgerens aktuelle opholdskommune får ret til at få dækket sin andel af udgifterne til sundhedslovsydelser af borgerens tidligere opholdskommune, når betingelserne efter § 9 c stk. 2-6 er opfyldt, hvilket bl.a. er, at den tidligere opholdskommune har medvirket til, at borgeren har fået ophold i et botilbud. Det betyder, at henholdsvis opholdskommunen (den kommune hvor botilbuddet er beliggende) for hjemmesygeplejen og bopælskommunen for de øvrige kommunale sundhedsydelser kan opkræve betaling herfor fra borgerens tidligere opholdskommune.

Indregning af sundhedsydelser i taksterne kræver en ændring af serviceloven samt justering af finansieringsbekendtgørelsen. Mellemkommunal refusion kræver ændring af retssikkerhedsloven og sundhedsloven. Der igangsættes et tværministerielt arbejde med inddragelse af KL med henblik på, at ændring af sundhedsloven og retssikkerhedsloven kan træde i kraft i januar 2021 og ændring af serviceloven kan træde i kraft i januar 2022:

#### *3. Udarbejdelse af standardkontrakt*

Med henblik på at styrke kommunernes køberrolle og understøtte kontraktstyringen er det aftalt at udarbejde en skabelon til en standardkontrakt, som kommunerne og leverandører kan anvende i forbindelse med køb/salg af ydelser og indsatser på det specialiserede socialområde.

Der er nedsat en arbejdsgruppe med deltagelse fra kommuner og regioner, der udarbejder skabelonen til standardkontrakten. Der udarbejdes en skabelon for voksenområdet og en for børn- og ungeområdet. Skabelonen ledsages af en vejledning.

Udmeldingen fra Regeringen og KL er, at standardkontrakten vil være frivillig at anvende, men at det anbefales at anvende den ved køb/salg af ydelser og indsatser på det specialiserede socialområde. Det forventes, at standardskabeloner er tilgængelige på socialekariatet.dk samt på Tilbudsportalen pr. 1. januar 2021.

## Bilag 9: Enkeltmandsprojekter og særforanstaltninger

Hovedreglen er, at takstmodellerne er udformet, så de kan dække 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. Ved ophør af en særforanstaltning kan pladsen benyttes af en ny borger til almindelig takst. Særforanstaltning kan også forekomme med differentierede takster, når ydelsespakken indeholder mange timer i forhold til det almindelige på tilbuddet.

**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, og skal ikke annonceres forud i Styringsaftalen. Taksterne skal ikke indberettes i forbindelse med den almindelige takstberegningssprocedure.

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 10: Takstberegning

Taksterne for 2021 skal være indberettet senest 15. november 2020. Tilsvarende skal taksterne for 2022 være indberettet senest 15. november 2021. Indberetningen skal foretages i en database, som stilles til rådighed af Fælleskommunalt Socialsekretariat. Databasen vil være tilgængelig primo september, og der udsendes vejledning til indberetningen senest medio august. Hver enkel ydelsespakke indberettes som en samlet pris/takst for pakken (dvs. både basistakst og ydelsespakke). Alternativt indberettes en basistakst samt en ydelsespakke takst særskilt, hvis det er samme takst pr. ydelsespakke. 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 – ledelse, borgerrelateret, vikarer samt administrativt og teknisk personale
2. Hensættelser til tjenestemandspensioner
3. Øvrige aktivitetsomkostninger
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)

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

### **Lønudgifter**

Her indgår lønudgifter til ledelse, borgerrelateret, vikarer samt administrativt og teknisk personale der kan henføres til pågældende tilbud/ydelse

Der henvises til den udarbejdede vejledning til takstberegning for en nærmere beskrivelse, som kan findes på [www.socialsekretariatet.dk](http://www.socialsekretariatet.dk)

### **Hensættelser til tjenestemandspension 2021 – og 2022**

For forsikrede tjenestemænd anføres forsikringspræmien, mens omkostningerne til ikke forsikrede tjenestemandspensioner i 2021 og 2022 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."

### **Øvrige aktivitetsomkostninger:**

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.

### **Øvrige administration – drift**

Omkostninger til kontorhold, IT osv. medregnes ligeledes under "Administration". Til- buddets andel af omkostninger til centrale IT-systemer, software m.v. skal IKKE med her, da det dækkes af den fælles overhead på maksimalt 4,4 %.

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, kontofaciliteter, kurser osv. til denne personalegruppe. Posten kan indregnes i taksterne for 2021 og taksterne for 2022 med et overheadtillæg.

Overheadprocenten fastsættes af den enkelte udbyder, dog med en maksimumgrænse på 4,4 %. Overhead beregnes ud fra de samlede omkostninger.

### **Udvikling (uddannelse af personale, opkvalificering af tilbud mv.)**

Her er der tale om to principielt forskellige omkostninger:

For det første omkostninger til kurser, efteruddannelse og kompetenceudvikling mv. samt udvikling af faglige profiler for personale ansat på tilbuddene.

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

De 0,5% beregnes på baggrund af samtlige omkostninger (ekskl. overhead). Der stilles ingen krav om dokumentation.

Med henblik på større udviklingsprojekter kan disse udviklingsmidler puljes på tværs af tilbud og driftsherre inden for følgende seks målgrupper:

- Tilbud til psykisk og fysisk handicappede voksne
- Tilbud til psykisk og fysisk handicappede børn
- Socialt truede børn og unge
- Socialt udsatte
- Socialpsykiatriske tilbud
- Specialundervisning

### **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.

### **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 for år 2021 skal indeholde afskrivninger af aktiver, der:

- Fremgår af delingsaftalen
- Er anskaffet siden opgørelsestidspunktet i delingsaftalen
- Forventes anskaffet inden udgangen af år 2021.

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 i 2021 fastlægges af den enkelte udbyder, men kan dog maksimalt være renten på et 20-årig fastforrentet inkonvertibelt lån i KommuneKredit pr. 1. april 2020. Renten på dette lån er 0,43 % p.a. Renten ift. 2022 sendes til kommunerne og regionen i Syddanmark, når denne er fastlagt.



- Beregningsgrundlag for forrentningen er aktivers eller andre mellemværenders værdi budgetåret før, hvilket for 2021, vil sige værdien pr. 1.1.2021. 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 budget, der ligger til grund for takstberegningen, sammenholdt med årets regnskab for levering af ydelsen eller drift af tilbuddet.

#### 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.<sup>18</sup>

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.<sup>19</sup>

#### 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.<sup>20</sup>

Den del af et eventuelt underskud, der overstiger 5 pct., skal for kommunale og regionale

<sup>18</sup> 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.

<sup>19</sup> Ledelsesområde defineres som niveauet over tilbud/ enhed

<sup>20</sup> Ledelsesområde defineres som niveauet over tilbud/ enhed.

driftsherrer indregnes i taksten i form af et tillæg senest 2 år efter det år, underskuddet vedrører.

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

Af bilag 14 ses beregningseksempler ift. model for håndtering af over- underskud mellem årene, jf. ovenstående.

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 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 sikre 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 sikre 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, hvor eleverne bor på skolen (kostskoler)**

På specialundervisningstilbud, hvor eleverne som hovedregel indskrives for et år ad gangen, og hvor eleverne bor på skolen, beregnes taksten for henholdsvis undervisningstilbuddet og døgntilbuddet på grundlag af 11 måneder. Skoleåret starter den 1. august og slutter den 30. juni. Juli er betalingsfri.

På tilbud for børn og unge med sociale problemer, SEL § 66, hvor der er 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, hvor taksten beregnes pr. døgn/dag på grundlag af 365/366 dage i året.<sup>21</sup>

### **Indtægtsdækket virksomhed**

Indtægtsdækket virksomhed, som fx. ydelser, der leveres til enkeltmandsprojekter, VISO, konsulentytelser 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 ledelse, 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 specialskolen, Center for Høretab. Der henvises til Bekendtgørelse om rammeaftaler og udgifter ved de lands- og landsdelsdækkende undervisningstilbud m.v. af den 24. juni 2014. samt bekendtgørelse nr. 1438 af 16. december 2017 om voksenansvar over for anbragte børn og unge.

---

<sup>21</sup> I normale år beregnes taksten ud fra 365 dage og i skudår ud fra 366 dage.

## Bilag 11: Beboerbetaling under ophold på tilbud efter servicelovens paragraf 107 og 108 og under ophold på tilbud efter almenboliglovens paragraf 105.

Beboerbetaling efter serviceloven må ikke indgå i taksterne på tilbud efter paragraf 107 og 108. Disse skal opkræves særskilt hos beboerne. Det drejer sig om egenbetaling for boligen, el, varme og madserviceordningen (§83,1 nr.3). De valgfrie ydelser er ikke omfattet af dette.

Det er handlekommunen, som fastsætter borgerens egenbetaling iht. til servicelovens § 163 uanset driftsherre (Private, kommunale og regionale tilbud). Det betyder, at handlekommunen skal fastsætte huslejens størrelse, betalingen for el og varme, samt om borgeren får kost jf. 83,1 nr. 3 og i givet fald, beløbets størrelse for dette. Det er endvidere handlekommunen, der fastsætter borgeren rådighedsbeløb.

Hvad angår kost er det handlekommunen, der fastsætter egenbetalingen for tilbud efter almenboliglovens paragraf 105 i henhold til servicelovens § 163.

Der er i Syddanmark valgt en model, hvor det er handlekommunen der opkræver egenbetalingen. Håndtering af borgernes egenbetaling kræver et godt samarbejde omkring information mellem leverandør og handlekommune. Det er vigtigt, at leverandøren i god tid informerer handlekommune med oplysninger til huslejberegning, el og varme, samt kost.

Oplysningerne vedr. el og varme skal svare til tilbuddets budget for el og varme, således opkrævningen kan svare til det budgetterede. Beboernes andel af mer- og mindreforbrug afregnes med handlekommunen ved regnskabsafslutningen. Handlekommune skal foretage regulering for de enkelte borgere på baggrund af det faktisk opkrævede.

I forhold til kost er det tilbuddet, der regulerer borgerens betaling i forbindelse med fravær som følge af sygehusindlæggelser, ferie mv. Det er tilbuddets regler for tilbagebetaling, der er gældende. Dog skal tilbuddet efterregulere madservice § 83.1.3 ud fra prisen for madservice fastsat af handlekommunen.

Det er tilbuddet, der foretager og betaler årsreguleringen med borgeren, når kostordningen er efter § 83.1.2 og § 85, mens der normalt ikke foretages en årsregulering for madservice § 83.1.3.

Det er i betalingskommunen, der kommer til at dække eventuel manglende betaling fra borgeren.

Ifølge bekendtgørelse om betaling for botilbud m.v. efter servicelovens kapitel 20 samt om flytteret i forbindelse med botilbud efter § 108 af den 12. december 2006 er det kommunalbestyrelsen, der beslutter hvilke betalingsregler, der gælder for beboernes huslejbetaling ved ophør af leje. For Region Syddanmarks tilbud anvendes samme regler vedrørende ophør af beboernes huslejbetaling for tilbud drevet efter Serviceloven som anført i ovenstående afsnit om afregnings- og betalingsregler.

Arbejdsgangen ved fastsættelse og opkrævning er følgende:

Alle kommuner indarbejder i budgetterne retningslinjer for borgernes egenbetaling for boligen og madserviceordning. Betalingen skal afspejle serviceniveauet i den enkelte kommune og skal samtidigt beskrive, hvorledes borgerens betalingsformåen jf. SEL kan påvirke den egenbetaling, der skal opkræves hos borgeren. Det indebærer, at kommunerne skal tage hensyn til borgernes indtægtsgrundlag. F.eks. i form af et minimumsrådighedsbeløb.

- 1) Tilbuddet beregner bruttotaksten for tilbuddet, der opgives til Tilbudsportalen (beregningen foretages i praksis ofte centralt). Tilbuddet fastsætter samtidig pris for de valgfrie 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 valgfrie serviceydelser til handlekommunen (Oplysningsskemaet).

3) Handlekommunen laver beregning af husleje mv. samt træffer afgørelse om borgens egenbetaling for boligen og madservice med udgangspunkt i oplysningerne fra tilbuddet, handlekommunens serviceniveau og niveau for rådighedsbeløbet størrelse.

4) Handlekommunen foretager den månedlige opkrævning af borgeren for boligen, el og varme og madserviceordning SEL §83.1.3.

5) Tilbuddet sender den månedlige opkrævning af bruttotaksten til betalingskommunen.

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

7) Hvis borgeren ønsker at klage over afgørelsen om egenbetalingen, herunder fastsættelse af rådighedsbeløbet skal klagen sendes til handlekommunen.

***Oplysningsskema til fastsættelse af borgernes egenbetaling for husleje, el/varme og madservice efter SEL § 83, stk.1 nr. 3 og beregning af borgerens minimumsrådighedsbeløb.***

Der skal, for alle tilbud under Rammeaftalen, udarbejdes et oplysningsskema med henblik på at lette arbejdet med at udveksle oplysninger mellem tilbud og handlekommunen.

Handlekommunen skal bruge oplysningerne til at fastsætte borgernes egenbetaling for husleje, el/varme og madservice efter SEL § 83, stk.1 nr. 3 og beregne borgerens minimumsrådighedsbeløb.

I forhold til borgere, der bor i tilbud efter Almenboliglovens § 105, skal tilbuddet kun oplyse om udgifter til madservice efter SEL § 83, stk.1 nr. 3 – medmindre handlekommunen også ønsker flere oplysninger til fx beregning af minimumsrådighedsbeløb, hvis en sådan ordning, i en given kommune, måtte gælde for borgere i § 105 tilbud. Dette aftales individuelt mellem handlekommune og tilbud.

Der udfyldes et oplysningsskema for hver borger, da der i et tilbud kan være forskel på, hvad borgerne individuelt skal opkræves. Handlekommunerne opfordres til selv at kontakte tilbuddet for at få de fornødne oplysninger. Der er udarbejdet et oplysningsskema, og det anbefales, at tilbuddet anvender dette oplysningsskema for at skabe ensartethed i oplysninger og praksis ved formidling af disse oplysninger. Oplysningerne ift. 2021 kan forespørges hos driftsherrerne fra den 1. oktober 2020. Data leveres til handlekommunerne senest den 1. november 2020. Tilsvarende kan oplysningerne ift. 2022 forespørges hos driftsherrerne fra den 1. oktober 2021. Data leveres til handlekommunerne senest den 1. november 2021.

***Delegationsaftaler:***

Beregningen og opkrævningen af egenbetalingen følger handlekommuneforpligtelsen, så hvis den er delegeret, så følger den 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 borgere.

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 12: Beboerbetaling på tilbud efter servicelovens paragraf 109 og 110

Beboerbetaling på tilbud efter servicelovens paragraf 109 og 110 reguleres efter bekendtgørelse om egenbetaling for midlertidigt ophold i boformer efter servicelovens §§ 109 og 110 af den 13. november 2017.

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 13: Afregningsregler/betalingsaftaler

### Afregningsregler

Udbyderen sender månedlige afregninger til betalingskommunerne. Fristen for betaling fastsættes til 1 måned. Betalingerne skal ske elektronisk. Senere betalinger end 1 måned påføres morarenter.

Såfremt der er uenighed om en regning, meddeles dette til udbyderen, og udbyderen foretager de nødvendige berigtigelser i kommende afregning.

På specialundervisningstilbud betales der takst pr. døgn/dag, jf. dog nedenfor. Et skoleår har 365 dage<sup>22</sup>, hvor skoleåret starter den 1. august og slutter den 31. juli. Der kan ikke opsiges til ophør af betaling den 30. juni, da ophør ved skoleårets afslutning betyder afregning til 31. juli.

På specialundervisningstilbud, hvor eleverne som hovedregel indskrives for et år ad gangen, og hvor eleverne bor på skolen, beregnes taksten for henholdsvis undervisningstilbuddet og døgntilbuddet på grundlag af 11 måneder. Skoleåret starter den 1. august og slutter den 30. juni. Juli er betalingsfri.

### Betalingsaftaler

Kommuner, der køber ydelser i andre kommuner eller hos Region Syddanmark, indgår en betalingsaftale med den enkelte udbyder. Betalingsaftalen skal indeholde alle nødvendige detailoplysninger til brug for afregningen og tilpasses de afregningssystemer, der anvendes i kommunerne og Region Syddanmark.

Betalingsaftalen skal som minimum omfatte:

- Information om hvem der er handlekommune, samt hvem der er betalingskommune
- Oversigt over tilbuddets indhold, herunder hvilken bevillingsparagraf, det indgår i
- Bevillingsomfanget for eventuelle enkelttydelser
- Startdato og priser for eventuelle enkelttydelser

---

<sup>22</sup> Hvis skudår 366 dage

- Opsigelsesvarsel følger de normale regler, men for særforanstaltninger og enkeltmandsprojekter kan andet aftales

Ændringer i et aftalt tilbud skal aftales efter samme retningslinjer.

Betalingsaftalen indgås mellem handlekommune og udbyder. I de tilfælde, hvor der er anden betalingskommune, skal kommunen afregne efter den indgåede betalingsaftale 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 normalt 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.

*Initiativ i forbindelse med Økonomiaftalen 2020: Udarbejdelse af standardkontrakt.*

Regeringen og KL aftalte med ØA2020 at igangsætte initiativer, der bidrager til at skabe mere gennemsigtighed i takststrukturen. Initiativerne udspringer løsningsmodeller fra en arbejdsgruppe vedrørende køb og salg af pladser og indsatser på det sociale område.

Med henblik på at styrke kommunernes køberrolle og understøtte kontraktstyringen er det aftalt at udarbejde en skabelon til en standardkontrakt, som kommunerne og leverandører kan anvende i forbindelse med køb/salg af ydelser og indsatser på det specialiserede socialområde.

Der er nedsat en arbejdsgruppe med deltagelse fra kommuner og regioner, der udarbejder skabelonen til standardkontrakten. Der udarbejdes en skabelon for voksenområdet og en for børn- og ungeområdet. Skabelonen ledsages af en vejledning.

Udmeldingen fra Regeringen og KL er, at standardkontrakten vil være frivillig at anvende, men at det anbefales at anvende den ved køb/salg af ydelser og indsatser på det specialiserede socialområde. Det forventes, at standardskabeloner er tilgængelige på socialesekretariatet.dk samt på Tilbudsportalen pr. 1. januar 2021

## Bilag 14: Vejledende fortolkningsbidrag vedrørende regulering af takster

### Model for indregning af overskud eller underskud i taksterne

Overskud op til 5 procent kan overføres indenfor samme ledelsesområde/center. Mens underskud op til 5 % kan overføres eller dækkes ind via tidligere overskud indenfor samme ledelsesområde/center.

Overføres overskud/underskud indenfor samme ledelsesområde/center efterreguleres som hidtil. Se eksempler på regulering nedenfor; eksempel 1-3.

#### Håndtering af reglen om anvendelse af overskud indenfor 5 år:

Der kan etableres et system til håndtering af opsparede overskud indenfor samme ledelsesområde/center. Overskuddet anvendes indenfor det samme ledelsesområde/center.

Så længe puljen er under 5 % af ledelsesområdets/centerets ramme<sup>23</sup> er der ikke behov for efterregulering og indenfor samme ledelsesområde/center kan midlerne anvendes efter behov. Akkumuleres puljen til mere end 5 %, laves en efterregulering på den del af puljen, som ligger ud over 5 %.

### Beskrivelser ift. indregning af overskud eller underskud i taksterne:

Udgangspunktet for modellen er det samlede faktiske provenu i regnskabsåret, hvilket er det samlede antal belagte dage/ydelser gange de relevante takster. Dette holdes op mod det omkostningsbaserede regnskab. Forskellen mellem det faktiske provenu og det omkostningsbaserede regnskab udgør over- eller underskuddet. Der skal derefter tages stilling til, hvad der skal genbevilges i det efter følgende regnskabsår samt hvad der skal indgå i takstberegningen år 2 efter regnskabet. Jf. de beskrevne regler.

Modellen tager udgangspunkt i, at tilbuddene styres i forhold til deres driftsbudget og ikke i forhold til tilbuddenes samlede omkostninger og takstindtægter. Når det drejer sig om forskellen mellem tilbuddenes budget og regnskab anvendes "mindreforbrug" og "merforbrug". Mens "overskud" og "underskud" anvendes for forskellene mellem takstprovenuet og det omkostningsbaserede regnskab.

Modellen er delt i 2:

I den **første del** beregnes det samlede over- eller underskud reguleret for overførsler fra foregående år. Dette er i tabel 1 vist fra A1 til A5.

- Det samlede provenu fremgår af regnskabet, såfremt der foretages intern afregning. Såfremt der ikke foretages intern afregning, kan provenuet beregnes som antallet af belægningsdage/ydelser gange med den takst, der er opkrævet. **A1 i tabel 1.**
- Det faktiske afregningsgrundlag er det beløb, der skulle være opkrævet i forhold til det faktiske regnskab for året. Dette kan opgøres ved at benytte skabelonen til beregning af taksten med indsættelse af de endelige regnskabstal i stedet for budgettal. Dette er **A2 i tabel 1.**
- Der skal korrigeres for overførsler fra foregående år. Mindreforbrug, der er overført fra tidligere år, skal trækkes ud, da der er betalt for det én gang og modsat skal merforbrug fra tidligere år lægges til, da der ikke er betalt dette. Dette er **A3 i tabel 1**

---

<sup>23</sup> Rammen er centerets samlede omkostningsbaserede budget i det pågældende år



- **A2 + A3** er det samlede regulerede regnskab inkl. overførsler fra året før. **Dette er A4 i tabel 1.**
- A5: Forskellen mellem A1 og A4 er det samlede korrigerede over- eller underskud. Er beløbet positivt er der opkrævet for meget og er det negativt er der opkrævet for lidt.

I **andel del** beregnes, hvad taksterne skal reguleres med i år 2, når der korrigeres for overførsel af tilbuddenes mer- og mindreforbrug til det følgende budget år. Den enkelte driftsherre kan i de efterfølgende budgetår genbevilge tilbuddets mer-/mindreforbrug i henhold til egne regler. Det skal dog være i overensstemmelse med reglerne i rammeaftalen. Underskud op til 5 % skal dækkes ind via effektiviseringer(overførsel) eller opsparede overskud fra tidligere år. **Dette er A6 i tabel 1.**

- Den del af det korrigerede overskud, der ikke genbevilges, skal indregnes i takster senest 2 år efter. Underskud skal være over 5 % for at kunne indregnes i taksterne. Dette er forskellen mellem A5 og A6 som er lig A7 i tabel 1. Er A7 positiv skal taksterne i år 2 nedreguleres og omvendt. Det bør bemærkes, at for de driftsherrer, der selv bruger en del af pladserne, vil de budgetmæssige konsekvenser være et mindre beløb end i A7. Idet de eksterne indtægterne kun påvirkes med den andel af pladserne, der sælges og dermed ikke med det fulde beløb i A7.

Tabel 1: Beregning af over- og underskud.		
Bemærkning	Forklaring	Henvisning
Samlet faktisk provenu	Samlede takst indtægter, hvis der anvendes intern afregning alternativt kan anvendes takst gange faktiske belægningsdage	A1
Faktisk afregningsgrundlag	Det omkostningsbaserede regnskab. Takst skabelonen kan med fordel anvendes.	A2
Mer/mindreforbrug som er overført fra foregående år	Mindreforbrug (-) som er overført fra tidligere år skal trækkes ud, da der er betalt for dem og modsat skal merforbrug(+) fra tidligere år lægges til, da der ikke er betalt dette	A3
Det faktisk korrigerede regnskab, der skal indgå i beregningen	Regnskab minus overskud fra foregående år.(+ -)  Regnskab plus underskud overskud fra foregående år.  (--)	A4=A2+A3
Samlet regulering inkl. overførsler fra året før.	Overskud = plus  Underskud = minus	A5=A1-A4
Tilbuddets mer- eller mindreforbrug, der genbevilges i følgende budgetår eller afsættes på en centralpulje. Ved merforbrug skal 5 % findes via effektiviseringer(overførsel eller opsparede midler.	Overføres til følgende budgetår  Mindreforbrug (+) trækkes ud  Merforbrug (-) lægges til	A6
Rest overføres til takstberegningen år 2 efter regnskabet	Er a7 plus skal taksten reduceres og modsat er den negativ skal taksten forhøjes på baggrund af overførslen	A7=A5-A6

Nedenfor er der givet en kort vejledning til de enkelte punkter samt en række eksempler på konkrete beregninger.

### Vejledning til indberetning

**A1:** Det samlede provenu vil fremgå af regnskabet, når der foretages intern afregning. Alternativt kan provenuet beregnes som antallet af belægningsdage gange med de anvendte takster.

**A2:** Udgangspunktet for beregningen af det faktiske afregningsgrundlag er regnskabstallene for driften, som indtastes i den skabelon, der er afvendt til takstberegningen.

Hensættelse til tjenestemandspensioner Indregnes med de faktiske hensættelser eller udgifterne til forsikring, der skal dog korrigeres for de beløb, der allerede er indregnet i delingsaftalen.

Mer- og mindreforbrug fra år -2, som skal indregnes i taksterne, medtages ligeledes.

Til forrentning og afskrivning anvendes ligeledes tallene for beregning af taksterne. Det betyder, at renten er den samme, som ved beregningen af taksterne. Der skal dog korrigeres for driftsudgifter, der konverteres til anlægsudgifter. Større anskaffelser finansieret over driften må ikke tælle med 2 gange i takstberegningen. Hvis anskaffelsen af for eksempel en bus indgår i de følgende års takster med forrentning og afskrivning, må den ikke også indgå i anskaffelsesårets driftsregnskab med anskaffelsesudgiften, men alene med dette års forrentning og afskrivning. Ligeledes skal der korrigeres, hvis der er fundet fejl i forrentning og afskrivning.

Overhead og udviklingspulje skal indregnes på baggrund af de faktiske udgifter.

**A3:** Der korrigeres for mer-/mindreforbrug fra tidligere år, som er overført. Mindreforbrug fra året før skal trækkes ud, da der er betalt for dem og modsat skal merforbrug lægges til, da der ikke er betalt dette.

**A4:** Det faktiske afregningsgrundlag reguleret for overførsler fra foregående år.

**A5:** Den samlede regulering er forskellen mellem A1 og A4. Er der plus er der opkrævet for meget, og er der minus, er der opkrævet for lidt.

**A6:** På baggrund af tilbuddenes driftsregnskab fastsættes i henhold til kommunens/regionens overførselsregler hvad, der skal overføres til det følgende års budget enten til tilbuddet eller til en centralpulje.

**A7:** Forskellen mellem A5 og A6 skal indregnes i taksterne 2 år efter.

### Eksempler på konkrete beregninger

1. Der er et samlet overskud på 400.000 kr., men tilbuddet har et overskud på 400.000 kr., der overføres til følgende budgetår. Overskuddet har derfor ingen konsekvenser for takstberegningen i år 2.		
<b>Del 1:</b>		
A1	Samlet provenu (10.400 dage * 1000)	10.400.000
A2	Faktisk afregningsgrundlag ud fra regnskabet	10.000.000
A3	- Overførsel fra forrige budgetår	0
A4	= Reguleret afregningsgrundlag (A2+A3)	10.000.000

A5	Reguleret overskud (A1-A4)	400.000
<b><u>Mellem regning – beregning af tilbuddets overførsel</u></b>		
M	Tilbuddets budget	9.000.000
M	- Tilbuddets regnskab	8.600.000
M	- Mindreforbrug	400.000
<b><u>Del 2</u></b>		
A6	Mindreforbrug, der genbevilges	400.000
B1	5 % af rammen	
A7	- Regulering af taksten i år 2 (A5-A6)	0.000

**2. Der er et samlet overskud på 200.000 kr., men tilbuddet har et mindreforbrug på 400.000 kr., der overføres til følgende budgetår. Der overføres derved mere end overskuddet, hvorfor den skal ske en opregulering af taksterne i år 2 med 200.000 kr.**

<b><u>Del 1:</u></b>		
A1	Samlet provenu (9.600 dage * 1000)	9.600.000
A2	Faktisk afregningsgrundlag ud fra regnskabet	9.400.000
A3	- Overførsel fra forrige budgetår	0
A4	= Reguleret afregningsgrundlag (A2+A3)	9.400.000
A5	Reguleret overskud (A1-A4)	200.000
<b><u>Mellem regning – beregning af tilbuddets overførsel</u></b>		
M	Tilbuddets budget	9.000.000
M	- Tilbuddets regnskab	8.600.000
M	- Mindreforbrug	400.000
<b><u>Del 2</u></b>		
A6	Mindreforbrug, der genbevilges	400.000
B1	5 % af rammen	
A7	- Regulering af taksten i år 2 opskrives(A5-A6)	-200.000

**3. Tilbuddet har et merforbrug på 400.000 kr., heraf overføres 300.000 kr. til næste års drift. Provenuet er på 20.000.000 kr., og det faktiske afregningsgrundlag er på 20.400.000 kr., samtidig har der været en overført et merforbrug fra forrige budget år på 200.000 kr. Dermed bliver det regulerede underskud på 600.000. Taksterne i år skal således opskrives med 300.000 kr.**

<b><u>Del 1:</u></b>		
A1	Samlet provenu (10.000 dage * 2.000)	20.000.000
A2	Faktisk afregningsgrundlag ud fra regnskabet	20.400.000
A3	- Overførsel fra forrige budgetår (merforbrug)	+200.000

A4	=	Reguleret afregningsgrundlag (A2+A3)	20.600.000
A5		Reguleret underskud (A1-A4)	-600.000
<b><u>Mellem regning – beregning af tilbuddets overførsel</u></b>			
M		Tilbuddets budget	19.000.000
M	-	Tilbuddets regnskab	19.400.000
M	-	Merforbrug	-400.000
<b><u>Del 2</u></b>			
A6		Merforbrug, der genbevilges eller finansieres via opsparede midler fra tidligere år.	-600.000
B1		5 % af rammen	
A7	-	Regulering af taksten i år 2 (opskrives) A5-A6	0

## Bilag 15: 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

Mio. kr.	Samlet økonomisk enhed			
	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
<b>Årsresultat</b>	<b>500</b>	<b>-500</b>	<b>2.000</b>	<b>2.000</b>
Overførsel fra tidligere år	500	-500	2.500	2.500
<b>Akkumuleret resultat</b>	<b>1.000</b>	<b>-1.000</b>	<b>4.500</b>	<b>4.500</b>
<b>% af Budget</b>	<b>5,0%</b>	<b>-5,0%</b>	<b>11,3%</b>	<b>5,6%</b>

Videreføres i driften år +1	0	0	0	<b>3.375</b>
Efterreguleres i taksterne år +2	0	0	0	<b>0</b>
Indgår i overdragelsen	1.125	0	0	<b>1.125</b>

## 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

Mio. kr.	Samlet økonomisk enhed			
	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
<b>Årsresultat</b>	<b>500</b>	<b>-500</b>	<b>-2.000</b>	<b>-2.000</b>
Overførsel fra tidligere år	500	-500	-2.500	-2.500
<b>Akkumuleret resultat</b>	<b>1.000</b>	<b>-1.000</b>	<b>-4.500</b>	<b>-4.500</b>
<b>% af Budget</b>	<b>5,0%</b>	<b>-5,0%</b>	<b>-11,3%</b>	<b>-5,6%</b>
Videreføres i driften år +1	0	0	0	<b>-3.375</b>
Efterreguleres i taksterne år +2	0	0	0	<b>0</b>
Indgår i overdragelsen	-1.125	0	0	<b>-1.125</b>

## Bilag 16: Udviklingsplaner for botilbud med over 100 pladser

### **Social & Tilbud – Esbjerg Kommune**

Udviklingscenter Vest (UCV) er et bo- og servicetilbud til ca. 400 borgere. (ultimo 2019 tal). Målgruppen er voksne over 18 år med fysisk og psykisk funktionsnedsættelse. Botilbuddene er beliggende i Ribe, Bramming og Esbjerg og er etableret som botilbud efter Servicelovens §§ 107 eller 108 og som botilbud efter Almenboliglovens § 105. Hertil kommer botilbud etableret i samarbejde med private, hvor kommunen har anvisningsret og yder støtte efter Servicelovens § 85.

UCV er en fusionering af 2 tidligere centre – Udviklingscenter Ribe og Udviklingscenter Esbjerg. Med fusioneringen sikres en bedre ressourceudnyttelse, større vifte af faglige spidskompetencer og ikke mindst sikres et ensartet serviceniveau for alle borgere i Esbjerg Kommune.

Centret er organisatorisk forankret i Social & Tilbud. 1 centerleder, 2 vicecenterledere og ca. 20 afdelingsledere varetager området.

I sommeren 2020 afsluttes en flerårig bygningsrenovering for hele centret således at alle boliger er tidssvarende.

De tidssvarende boliger skal sikre, at der målrettet kan arbejdes efter Social & Tilbuds kerneopgave om at støtte voksne med funktionsnedsættelser i at mestre eget liv, så den enkelte får mulighed for at leve et liv så tæt på det almindelige som muligt.

Den pædagogiske opgaveløsning tager udgangspunkt i den enkelte borgers funktionsniveau og behov. Kerneopgaven tages alvorligt. Et hvert menneske har behov for at bestemme så meget som muligt i sit eget liv. Derfor arbejdes der målrettet med at udvikle den enkelte borgers sociale kompetencer og færdigheder.

Dette betyder, at der arbejdes på, at borgere der har botilbud efter § 107 afprøves og udvikles til på sigt at kunne mestre hverdagen i egen bolig. For alle borgere gælder det, at der arbejdes på at hverdagslivet skal leves med mindst mulig indgriben.

### **Bo-Vejle - Vejle Kommune**

Bo-Vejle ledes af en centerleder og en stedfortræder, samt 5 afdelingsledere. Personalegruppen består af ca. 180 fastansatte + studerende og vikarer, der er sammensat af flere forskellige faggrupper; overvejende pædagoger men også social – og sundhedsassistenter, ergoterapeuter, omsorgsmedhjælpere og en sygeplejerske i flexjob. 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 10 – 12 pladser til rådighed for pædagogstuderende og social- og sundhedsassistent elever.

Bo-Vejles vision og kerneopgave er at sikre borgerne et værdigt liv på egne præmisser - et liv med selvbestemmelse, hvor de med tilpas støtte kan klare mest mulig selv, og et liv, hvor borgeren selv definerer, hvad en meningsfuld tilværelse handler om.

Kerneopgaven bliver således rettesnor for en faglig og reflekteret tilgang til borgerne, hvor vi til enhver tid samtidig sikrer den nødvendige omsorg i forhold til sundhedsmæssige og andre mulige udfordringer.

#### *Hverdagen i Bo-Vejle*

Alle har mulighed for at udvikle sig og bestemme over eget liv. Vi arbejder derfor på at gøre hver enkelt så selvhjulpne som overhovedet muligt, så borgerne får mest mulig indflydelse på eget liv og en højere livskvalitet.

Vores pædagogiske tilgang tager afsæt i KRAP, neuropædagogik, sanseintegration og

relationspædagogik, og vi indretter vores indsats i forhold til hver enkelt borgers forudsætninger, ressourcer og behov. Rammen for arbejdet er funderet i etiske refleksioner, hvor vi som udgangspunkt ønsker at støtte borgerne i at leve et liv på egne præmisser. Vi inddrager gerne moderne velfærdsteknologi, bl.a. brug af tablets til at skabe struktur i hverdagen.

Om dagen har de fleste beskæftigelses- eller aktivitetstilbud på Karriereværkstedet (SEL §§103 og 104), eller på en særligt tilrettelagt ungdomsuddannelse (STU).

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

#### *Udviklingsplan Bo-Vejle, Vejle kommune*

##### *Pårørendesamarbejde*

Pårørende er vigtige ressourcer i borgernes liv, derfor lægger vi vægt på at samarbejde med de pårørende. Dette samarbejde er konstant under udvikling, og i 2019/2020 har vi sammen med pårørende udviklet materiale som sikrer bedre forventningsafstemning og understøtter vi får lavet nødvendige aftaler i forbindelse med nye borgere.

##### *Socialfaglige tiltag*

Vi arbejder ud fra de §141 handleplaner, som udarbejdes af myndighed. Ud fra disse laves der indsatsmål for hver enkel 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 omkring borgerne, så de kan arbejde med den enkelte borgers udvikling.

##### *Organisatoriske og faglige udviklingstiltag*

I 2018 og 2019 har vi uddannet i alt ca. 40 medarbejdere som "etiske facilitatorer". Formålet er at have en række medarbejdere, som kan facilitere dilemmahåndtering i forhold til kerneopgaven, og på den måde understøtte og sikre, at tilgangen til borgerne understøtter ressourcefokus og fokus på borgernes selvbestemmelse, selvhjulpenhed og oplevelse af en meningsfuld tilværelse.

Vi har i 2019 arbejdet med en visualisering af kerneopgaven (kaldet "Konge i eget liv"), så værdierne i kerneopgaven bliver mere synlige, og lettere kan anvendes i arbejdet med borgerne.

I 2019/2020 er alle fastansatte medarbejdere (ansat over 15 timer/uge), som har direkte borgerkontakt i hverdagen, i gang med KRAP uddannelse (6 undervisningsdage samt 3 netværksdage). Dette for at styrke en fælles koordineret tilgang og forståelsesramme, som har fokus på borgernes ressourcer, samt for at sikre et højt fagligt grundniveau for alle.

#### **Center Døgn - Vejle kommune**

Center Døgn er fysisk placeret på 3 adresser. Center Døgn rummer i alt 119 pladser efter servicelovens §§ 105 – 107 – 108 - 101 samt sundhedslovens § 141. Desuden et Recovery Colleges og Peer-støtte indsatser

Den ledelsesmæssige organisering består af 1 Centerleder og 7 afdelingsledere. Den ledelsesmæssige organisering er i mindre omfang tværgående i forhold til de fysiske adresser.

Personalegruppen består af ca. 150 ansatte. Tværfagligt på sundhedsfaglige, pædagogfaglige og socialfaglige uddannelser. Samt medarbejdere til service- og administrative funktioner. Desuden ca. 60 elever og studerende årligt i praktikforløb. Det drejer sig om sygeplejestuderende, pædagogstuderende og SSA-elever i EUX-forløb, meritforløb og ordinære praktikforløb.

Målgruppen er voksne borgere i alderen 18 – 65 år, med nedsat funktionsevne på baggrund af komplekse psykiatriske problemstillinger samt borgere med nedsat funktionsevne på baggrund af komplekse psykiatriske problemstillinger og et eventuelt samtidigt misbrug. Borgere med en psykiatrisk diagnose og en strafferetslig behandlingsdom. Borgere med et aktivt misbrug/afhængighed, samt borgere med et aktivt alkoholmisbrug.

##### *Hverdagen i afdelingerne i Center Døgn*

Afdelingerne tilrettelægger arbejdet ud fra en individuel tilgang og anvender miljøterapi som den

overordnede ramme. Der arbejdes gennem dialog og involvering men udgangspunkt i den enkelte borgers indsatsplan ud fra SMART-mål og der udarbejdes mål og / eller indsatser i forhold til det brede sundhedsbegreb. Der udarbejdes mål og / eller indsatser som understøtter borgerens recoveryproces og understøtter inklusion i samfundet forhold til at bringe borgeren tættere på job og uddannelse.

#### *Pårørendesamarbejdet*

Vi betragter pårørende som væsentlige samarbejdspartnere. Samarbejdet med de pårørende er på borgernes betingelser og accept. Vi inviterer løbende til samarbejde og dialog. Tilbud om samarbejde og samtale er en fast del af vores rehabiliterende arbejdsgang. Netværksmøde i Åben Dialog er et løbende tilbud til borgerne, og der afholdes sociale arrangementer afdelingsvis, hvor pårørende inviteres.

#### *Socialfaglige og organisatoriske tilgange og udviklingstiltag*

Centerets faglige fundament bygger på en systemiske, en kognitiv og en psykodynamisk referenceramme Den rehabiliterende indsats tager afsæt i borgerens §141 handleplan. Vi arbejder struktureret med relationel koordinering i borgerforløbene, ud fra den rehabiliterende arbejdsgang. Vi er optaget af at udvikle samarbejdspraksis i overgange og snitflader.

- Vi har særligt fokus på den lærende organisation. Vi udvikler et introduktions- og kompetenceprogram som skal sikre at nye medarbejdere hurtigt bliver klædt på til at løse opgaverne. Der er ligeledes fokus på styrke forankringen af den rehabiliterende arbejdsgang, og videndeling i forhold til de faglige metoder og tilgange. Programmet kører fortløbende.
- Vi har særligt fokus på hvordan indsatsen understøtter borgerens Recovery. Dette gennem en række fokusgruppeinterviews omkring praksisoplevelser, og en efterfølgende udledning af god praksis. Der arbejdes fortsat på at inddrage tilbud i Recovery College og Peer-støtte hvor det er relevant for borgeren.
- Vi har fokus og indsatser som forebygger vold og trusler / bedre trivsel. Gennem et Innovativt udviklingsprojekt i samarbejde med VIFIN, udvikles et nyt Virtuel IT-learning program som skal styrke medarbejderens viden og kunnen i forhold til at arbejde deeskalerende i kritiske/truende situationer. Programmet er udviklet med afsæt i centerets praksis.

#### Center Døgn, Rusmiddel Center Døgn– Vejle kommune

Rusmiddel Center Døgn er en del af Center Døgn og er selvstændigt organiseret med 8 fleksible pladser i hhv. stof og alkohol behandling. Visitation af pladserne sker igennem Rusmiddel Center Vejle.

Rusmiddel Center Døgn er fysisk placeret på Tinghøj i Egtved

Den ledelsesmæssige organisering i hele Center Døgn er 1 Centerleder og 7 afdelingsledere. Heraf udgør ½ afdelingslederstilling, ledelse i RusmiddelCenter Døgn.

Personalegruppen består af ca. 5 ansatte som tværfaglig fordeler sig på sundhedsfaglige-, pædagogfaglige og socialfaglige uddannelser. Samt medarbejdere til service- og administrative funktioner.

Målgruppen er voksne borgere i alderen 18 år +, med et aktivt stofmisbrug/afhængighed, samt borgere med et aktivt alkoholmisbrug.

#### *Hverdagen i RusmiddelCenter Døgn*

Behandlingen tilrettelægges ud fra et helhedssyn på borgerens tilværelse og situation, så borgerens ressourcer styrkes og sættes i spil, og belastningerne ved stof og alkoholmisbruget fjernes. Indsatserne bygger på recovery- principper og rehabilitering. Den recovery-orienterede behandling indebærer at borgeren skal opbygge et meningsfuldt og tilfredsstillende liv, defineret og styret af borgeren selv, og hvor den personlige identitet, der ikke knytter sig til et misbrug, genopdages/opdages.

#### *Socialfaglig og organisatorisk tilgang og udviklingstiltag*

Indsats og behandling har afsæt i tre grundlæggende tilgange; systemisk – Kognitiv (ACT) og psykodynamisk tilgang. Vi arbejder ud fra den rehabiliterende arbejdsgang, og relations pædagogik. Der tages afsæt i en formuleret indsatsplan.

- Vi har fokus på at forankre psykoedukation som metode. Indsatsen består af undervisning i udvalgte temaer.
- Vi har et særligt indsatsområde vedr. Sundhed – ensomhed og psykisk sårbarhed.
  - Indsats og procesplan ift. fysisk aktivitet og bevægelse gennem planlagte aktiviteter.



- Undervisning i særligt tilrettelagte forløb omkring sundhed og skadevirkninger af misbrug.
  - Særlig indsats ift. introduktion i sunde netværksgrupper: Peer-fællesskabets cafétilbud og fællesskaber, SMART recovery samt andre relevante aktivitets- og café- tilbud og fællesskaber.
- Vi har fokus og indsatser som forebygger vold og trusler / bedre trivsel. Gennem et Innovativt udviklingsprojekt i samarbejde med VIFIN, udvikles et nyt Virtuel it-learning program skal styrke medarbejderens viden og kunnen ift. at arbejde deeskalierende i kritiske/truende situationer. Programmet er udviklet med afsæt i centerets praksis. Læringsprogrammet skal rulles ud i organisationen i 2020.

## Bilag 17: Lands- og landsdelsdækkende tilbud og sikrede afdelinger

Se bilag på [www.socialsekretariatet.dk](http://www.socialsekretariatet.dk)

## Bilag 18: 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](http://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, bortset fra Vejle og Faaborg-Midtfyn er tilsluttet. Tilsynet er takstfinansieret. Nærmere beskrivelse af tilsynet findes på [www.samraadsyddanmark.dk](http://www.samraadsyddanmark.dk)