

Visitationsprocedure
Psykiatri og Handicap



Indhold

1. Forord.....	3
2. Visitationsprocessen	3
3. Sagsbehandling/udredning i sager, der udelukkende behandles af sagsbehandlerne	6
4. Sagsbehandling/udredning i sager, der skal behandles af lederen af Myndighed	6
5. Sagsbehandling/udredning i sager, der skal behandles i Visitationsudvalget.....	7
6. Visitationsudvalget	9
7. Visitationsmøde samt det videre forløb.....	10
8. Sagsbehandling i sager, der skal behandles i Sundheds- og Omsorgsudvalget.....	11
9. Indskrivning	11
10. Ventelister	12
11. Klager	13
12. Henvendelse fra andre kommuner	13

1. Forord

Visitationsproceduren beskriver Ikast-Brande Kommunes organisering og arbejdsgange for visitation af ydelser på psykiatri- og handicapområdet med udgangspunkt i Ikast-Brande kommunes værdier og DNA. Formålet er at give et overblik over, hvem der har bevillingskompetencen i forhold til de forskellige ydelsestyper samt et indblik i de processer, der går forud for en bevilling eller et afslag på en ansøgning.

Psykiatri- og handicapområdet rummer borgere med mangeartede og komplekse problemstillinger. Dialogen mellem Myndighed Psykiatri og Handicap (herefter Myndighed) og leverandør (af ydelser) er således af afgørende betydning, når det rette tilbud skal findes til borgeren. Det har derfor været vigtigt at basere visitationsproceduren på en dialogbaseret BUM-model (Bestiller-Udfører-Modtager-model). Her tildeles ydelsen gennem en proces, hvor den visiterende enhed (Bestiller), det udførende led (Udfører) og borgeren og/eller pårørende (Modtager) indgår i en dialog funderet på tillid og ansvarlighed. Desuden kan indgå eksterne eksperter. Dialogen medvirker til, at borgeren visiteres til det relevante tilbud på en måde, hvor såvel borgeren selv som den specialviden, det udførende led er i besiddelse af, inddrages.

Tilbud til en borger tilrettelægges så vidt muligt i borgerens nærmiljø for derved at understøtte borgerens relation til de pårørende. Desuden søges LEON-princippet (Lavest Effektive Omkostnings Niveau) efterlevet.

Sager af principiel karakter vil kunne føre til en redefinition af kommunens serviceniveau, hvorfor disse altid skal behandles på politisk niveau af Sundheds- og Omsorgsudvalget. Denne beskrivelse indeholder derfor en gennemgang af opmærksomhedspunkterne, når en sag skal behandles af hhv. sagsbehandlerne i Myndighed, Visitationsudvalget og/eller Sundheds- og Omsorgsudvalget.

En vigtig del af styringen af det specialiserede socialområde er at sikre en ensartet bevillingspraksis med udgangspunkt i et politisk fastlagt serviceniveau. På den baggrund blev der i 2014 udarbejdet serviceniveaubeskrivelser efter de enkelte paragraffer inden for Psykiatri- og Handicapafdelingens bevillingsområde, som siden løbende er blevet justeret og tilpasset. Denne beskrivelse af visitationsproceduren skal ses i sammenhæng hermed.

Ikast-Brande Kommune, december 2020.

Ulla Wernberg-Møller

Psykiatri- og handicapchef

2. Visitationsprocessen

Godkendt på Sundhed og Omsorgsudvalgsmøde 29.08.2019.

Tilrettet november 2020

SBSYS: 00.00.00-A00-155066-19

Side 3 af 13

Med udgangspunkt i kommunens værdier, dialog, tillid og ansvarlighed, er det forventningen, at sagsbehandlere og ledere i alle led af visitationsproceduren supplerer den skriftlige kommunikation med løbende mundtlig dialog.

Ved ansøgning om ydelser fra Psykiatri- og Handicap rettes henvendelse altid til koordinator i Myndighed.

Koordinator træffes via telefon 9960 3180 (mandag, tirsdag, torsdag og fredag kl. 9:00 til 13:00) samt mail psykiatrioghandicapafdeling@ikast-brande.dk

Koordinator videreformidler sagerne til de enkelte sagsbehandlere.

Ved ansøgninger om ydelser har sagsbehandler kompetence til at give afslag på ansøgningen, uanset prisen på den ydelse, der ansøges om, hvis borgeren efter en faglig, individuel vurdering ikke vurderes at være i målgruppen for ydelsen

Visitationsprocessen afhænger af de samlede omkostninger ved de ydelser, en borger ansøger om.

- Sagsbehandlerne i Myndighed har kompetence til at træffe afgørelser i sager, hvor der samlet bevilges ydelser fra Psykiatri- og Handicapafdelingen svarende en udgift på 115.000 kr.pr.år (2021-niveau)
- Lederen af Myndighed har kompetence til at bevilge ydelser til en borger svarende til prisen for et mindre indgribende botilbud med supplerende ydelser, dvs. max 435.000 kr. pr. år (2021-niveau).
- Afgørelser i sager, hvor ansøger har et behov for hjælp og/eller støtte her ud over træffes af Visitationsudvalget.
- Afgørelser i sager af principiel karakter, eller hvor de årlige udgifter beløber sig til den tidligere grænse for statsrefusion i særligt dyre enkeltsager, svarende til 1.115.000 kr. i 2021, træffes af Sundheds- og Omsorgsudvalget.

I tilfælde af behov for, at henholdsvis Visitationsudvalget og Sundheds- og Omsorgsudvalget træffer beslutning i en sag inden næste møde i de respektive udvalg, er der mulighed for at indstille til en formandsbeslutning.

- I forhold til sager, hvor beslutningskompetencen er hos Visitationsudvalget, kan Psykiatri- og handicapchefen træffe en formandsbeslutning i en sag.

Godkendt på Sundhed og Omsorgsudvalgsmøde 29.08.2019.

Tilrettet november 2020

SBSYS: 00.00.00-A00-155066-19

Side 4 af 13

- I sager, hvor Sundheds- og Omsorgsudvalget har beslutningskompetencen, kan formanden for Sundheds- og Omsorgsudvalget træffe en formandsbeslutning.
- I sager, hvor formanden for Sundhed- og Omsorgsudvalget har truffet beslutningen sendes sagen efterfølgende til orientering i Sundhed- og Omsorgsudvalget.

Sagsbehandler har kompetence til at træffe afgørelser i de tilfælde, hvor det i forbindelse med den løbende opfølgning viser sig relevant at ændre i den samlede ydelsespakke, således at det resulterer i en reduktion af det samlede udgiftsniveau. Eksempelvis vedr. fjernelse af ekstrabevilling, nedsættelse i takstgruppe eller ændring i dagtilbud. I den situation skal sagen således ikke til behandling igen i det forum, hvori bevillingen i sin tid er givet.

Er der tale om et reduceret eller uændret samlet udgiftsniveau pga. flytning til andet bosted, skal lederen af Myndighed inddrages. Lederen af Myndighed har i sådanne sager den endelige beslutningskompetence i forhold til flytning af borger til andet botilbud.

Hvis der er tale om et øget samlet udgiftsniveau for indsatsen gælder som udgangspunkt de ovenfor beskrevne kompetenceniveauer for henholdsvis sagsbehandler, leder af Myndighed, Visitationsudvalg og Sundheds- og Omsorgsudvalget.

Der er dog undtagelser herfra :

Ved ansøgninger om ekstrabevillinger/øgning i takstgruppe i sager med en samlet årlig udgift på mellem 435.000 og 600.000 og hvor stigningen ikke overstiger 15 % i fht. den oprindelige samlede bevilling træffes beslutning af leder af Myndighedsområdet.

I sager med et samlet årligt udgiftsniveau beliggende mellem 600.000 og 1.115.000 er grænsen 10 %. Ovennævnte undtagelser gælder også BPA sager jvf. Servicelovens § 96

Særligt i ft.BPA:

Hvis det i forbindelse med visitation af en BPA-ordning forudses, at der med stor sandsynlighed kan ske væsentlige forværringer i en borgers behov inden for kort tid, er der mulighed for, at ydelserne kan ændres administrativt. Det forudsættes dog, at der er truffet beslutning om dette i forbindelse med visitationen.

Oversigt over bevillingskompetence:

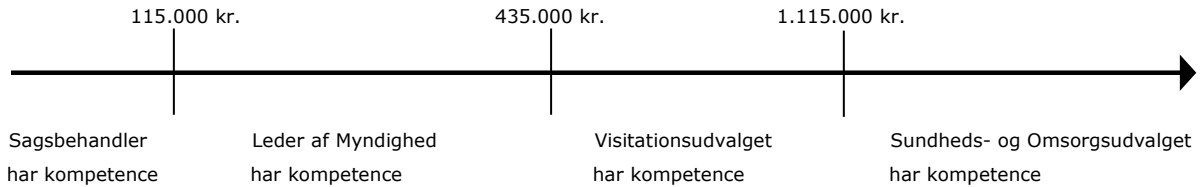
Udgifter til ydelser fra P&H pr. år (2019 niveau):

Godkendt på Sundhed og Omsorgsudvalgsmøde 29.08.2019.

Tilrettet november 2020

SBSYS: 00.00.00-A00-155066-19

Side 5 af 13



3. Sagsbehandling/udredning i sager, der udelukkende behandles af sagsbehandlerne

Når en borger ansøger om ydelser under 115.000 kr. pr. år (2021 niveau) foretager sagsbehandleren på baggrund af en udredning efter voksenudredningsmetoden (VUM), en vurdering af, om borgeren er i målgruppen herfor og træffer en afgørelse.

4. Sagsbehandling/udredning i sager, der skal behandles af lederen af Myndighed

Når en borger ansøger om ydelser med et udgiftsniveau mellem 115.000 kr. pr. år og 435.000 kr. pr. år (2021 niveau) foretager sagsbehandleren, på baggrund af en udredning efter VUM, en vurdering af, om borgeren er i målgruppen herfor. I fald sagsbehandler vurderer, at borgeren ikke er i målgruppen giver sagsbehandleren afslag på ydelsen. Vurderer sagsbehandleren omvendt, at borgeren er i målgruppen udarbejdes forslag til indsats.

Ved botilbud eller unikke tilbud indhentes tilbud, gerne i den dertil udarbejdede skabelon, og fortrinsvis blandt kommunens interne leverandører, men også eksternt, hvor det er relevant.

VUM-udredning samt forslag til indsats forelægges lederen af Myndighed pr. e-mail. Lederen af Myndighed træffer den endelige afgørelse i sagen, herunder om der er behov for alternative ift. foreslåede indsats. Herefter formidler sagsbehandleren afgørelsen til borgeren, økonomikonsulenten og udføreren, som beskrevet ved afgørelser truffet af Visitationsudvalget eller Sundheds- og Omsorgsudvalget ligesom sagsbehandleren indskrives afgørelsen i borgerens journal.

Særligt i forhold til akut opståede sager, hvor der er behov for en ekstraordinær indsats i en afgrænset periode:

I tilfælde af, at en borger pga. en akut opstået situation i en afgrænset periode (0-12 uger) har brug for en ekstraordinær indsats, har lederen af Myndighed beslutningskompetencen ift. at bevilge en sådan

Godkendt på Sundhed og Omsorgsudvalgsmøde 29.08.2019.

Tilrettet november 2020

SBSYS: 00.00.00-A00-155066-19

Side 6 af 13

indsats. Eksempler herpå kunne være støtte til en borger i terminalfase eller bevilling af ophold på akutplads på Social Psykiatrisk Center Syd

5. Sagsbehandling/udredning i sager, der skal behandles i Visitationsudvalget

Myndighed er ansvarlig for sagsbehandling og eventuel udredning herunder indhentning af læge- eller psykologfaglig vurdering, hvis dette findes relevant. Ved behov for faglig rådgivning omkring sagen drøftes med udførerne i Psykiatri- og Handicap.

Herefter udarbejder sagsbehandler, via VUM, en "udredning af sagen", hvori borgerens ressourcer og begrænsninger beskrives ud fra følgende fokusområder:

1. Fysiske funktioner
2. Mentale funktioner
3. Sociale forhold
4. Sundhedsforhold
5. Relationer
6. Samfundsliv
7. Kommunikation
8. Praktiske opgaver
9. Egenomsorg
10. Mobilitet

På baggrund heraf udarbejder sagsbehandler en samlet faglig vurdering af borgerens støttebehov, samt beskriver formål og mål med støtten.

Sagsbehandler vurderer, i samråd med leder af Myndighed, fra sag til sag, om der skal fremsættes mere end ét forslag til indsats.

Dette betyder ikke, at sagsbehandler ikke skal undersøge flere alternativer hvor relevant, det betyder alene, at der i selve vis.sagen er mulighed for kun at fremsætte ét forslag og hvor denne så vidt mulig skal være forankret i egen kommune.

Eksempler på hvor der ikke skal indhentes mere end 1 alternativ :

- Situationer, hvor en ung allerede bor i et tilbud, der også kan rumme voksne, vurderer sagsbehandler i samarbejde med leder af Myndighed, om det er relevant at fremsætte mere end ét tilbud.
- Situationer hvor en borger via en akut bevilling er indflyttet på et bosted og hvor det, (dersom borgerne vurderes værende i målgruppen for et midlertidigt eller længerevarende botilbud) vurderes uhensigtsmæssigt at borgeren omplaceres til andet bosted
- Situationer hvor der, inden for et vist økonomiske spænd, er frit valg (længerevarende botilbud jf. §108, samt almen bolig med støtte efter § 85). Her vurderes det om de påtænkte alternativer vil være tilsvarende såvel økonomisk som fagligt det sted borgeren peger på, hvis ja, er der ikke grundlag for at fremstille andre alternativer end det af borgerne ønskede.
- I helt konkrete situationer hvor det af sagsbehandler og leder af Myndighed vurderes at et billigere og bedre alternativ ikke findes, i sådanne tilfælde beskrives og begrundes det i sagsfremstillingen til visitationsmødet

Anmodning om tilbud i egen kommune sendes til lederen af botilbuddet via en avis i fagsystemet.

Lederen af botilbyddet beskriver omfanget og indholdet af støtten ift. det afgivne tilbud, herunder en beskrivelse af økonomi samt en gruppering af de af sagsbehandler opstillede mål ift. forventet grad af målopfyldelse i underpunkterne høj, mellem og lav grad.

Lederen af Myndighed sikrer, at der er overensstemmelse mellem udførers gruppering af målopfyldelsesgraden og Myndigheds vurdering af tilbuddet.

Såfremt det er en anden leder fra området (socialpsykiatri, autisme, udviklingshæmmet), der deltager i Visitationsudvalget, er leder af botilbuddet ansvarlig for at koordinere med denne, således at vedkommende er klædt på til at træffe beslutning på visitationsmødet.

Ved indhentning af eksternt tilbud sendes anmodningen til lederen af pågældende botilbud.

Sagsbehandler sammenfatter en sagsfremstilling i Sbsys, som fremsendes til Visitationsudvalget.

Sagsfremstillingen indeholder:

- En beskrivelse af borgeren, herunder dennes funktionsniveau, støttebehov, ressourcer i omgivelserne og ønsker. (VUM udredningsskemaet og samlet faglig vurdering anvendes i udredningen og vedlægges som bilag)

Godkendt på Sundhed og Omsorgsudvalgsmøde 29.08.2019.

Tilrettet november 2020

SBSYS: 00.00.00-A00-155066-19

Side 8 af 13

- 3 alternative ydelser/tilbud (med undtagelse at de på side 7 nævnte tilfælde) herunder en beregning af udgiften til det foreslåede. Eventuelle andre bevillinger ansøger modtager fra Psykiatri- og Handicapafdelingen skrives ligeledes ind i sagen.
- Relevante og aktuelle sagsakter eksempelvis lægelig eller psykologfaglig udredning vedlægges som bilag.

Chefsekretæren for Psykiatri- og Handicapchefen udarbejder og fremsender elektronisk dagsorden til visitationsmødet senest 3 arbejdsdage inden mødet.

6. Visitationsudvalget

Visitationsudvalget er nedsat med det formål at sikre et øget fokus på bevillingsfasen, således at flere alternative muligheder for hjælp og støtte for den enkelte borger undersøges, og der sker en afvejning mellem forventet effekt og omkostningsniveau.

Udvalget består af:

- Psykiatri- og Handicapchefen, formand.
- Leder af Myndighed, næstformand.
- En leder fra hvert område med tildelt beslutningskompetence for alle tilbud på området.
- Den ansvarlige sagsbehandler i forbindelse med sagsfremlæggelsen.

Udvalget træffer beslutning om bevilling i sager med et årligt udgiftsniveau på ydelser inden for Psykiatri- og Handicapafdelingens område mellem 415.000 kr. og 1.070.000 kr. (2019 niveau). Der er typisk tale om ansøgninger om bevilling af botilbud herunder ekstrabevillinger samt BPA ordninger

Udvalget kan også behandle sager, hvor der inden indstilling til bevilling eksempelvis er behov for en nærmere drøftelse af sagen med henblik på at identificere og kvalificere mulige alternativer for indsats.

Udvalget behandler ansøgninger fra borgere fra Ikast-Brande Kommune.

Formanden for Visitationsudvalget har den endelige beslutningskompetence. Ved formandens fravær har næstformanden den endelige beslutningskompetence.

Lederen af Myndighed udarbejder efter visitationsmødet et beslutningsreferat.

Godkendt på Sundhed og Omsorgsudvalgsmøde 29.08.2019.

Tilrettet november 2020

SBSYS: 00.00.00-A00-155066-19

Side 9 af 13

7. Visitationsmøde samt det videre forløb

Visitationsudvalget afholder som udgangspunkt møde hver 2. uge med undtagelse af de gængse ferieperioder.

- Sagen fremlægges normalt en enkelt gang i Visitationsudvalget. Der kan dog af forskellige årsager blive behov for genbehandling. I sagen skal det fremgå hvad borger og/eller partsrepræsentant synes om de opstillede alternativer. I tilfælde af, at der er tale om ansøgning om ekstra ressourcer eller stigning i takstgruppe, sendes sagen ikke til udtalelse hos borgerer eller partsrepræsentant, idet der i disse tilfælde er tale om et anliggende mellem udfører og myndighed.
- Når der er truffet afgørelse, kontakter sagsbehandler telefonisk borger, værge eller partsrepræsentant med henblik på at oplyse om visitationsbeslutningen herunder afklare, om borgeren ønsker at modtage tilbuddet. Derudover udfærdiges en skriftlig afgørelse til borgeren samt en bestilling til udfører.
- Hjælpen iværksættes, når/hvis borgeren accepterer tilbuddet. Hvis borgeren ikke er enig i afgørelsen, skal denne senest 4 uger efter modtagelse af afgørelsen fremsende klage til sagsbehandleren mundtligt eller skriftligt.
- Ved manglende plads i Ikast-Brande Kommune eller ved bevilling af et specifikt tilbud uden aktuelle ledige pladser noteres borgeren på venteliste.
- Ved optagelse på venteliste tager Visitationsudvalget stilling til, om borgeren skal tilbydes andre ydelser i ventetiden.

Drøftesager :

Det er muligt at sende en sag til en uformel drøftelse i Visitationsudvalget, dette med henblik på sparring med udvalget omkring hvilken indsats der bedst opfylder borgers behov , herunder om vi I Ikast-Brande kommune kan rumme borgeren.

Sager til drøftelse sendes til udvalget i en skabelon udarbejdet dertil hvori problemstillingen/det man gerne vil have sparring på er beskrevet.

Drøftesagerne fremgår ikke af dagsordenen i Sbsys og der tages ikke referat, men sagsbehandler tager noter til videre behandling af sagen med fra mødet

Godkendt på Sundhed og Omsorgsudvalgsmøde 29.08.2019.

Tilrettet november 2020

SBSYS: 00.00.00-A00-155066-19

Side 10 af 13

Sagsbehandling i sager, der skal behandles i Sundheds- og Omsorgsudvalget

Sager af principiel karakter samt sager med et samlet årligt udgiftsniveau over grænsen for statsrefusion svarende til 1.115.000 kr./år i 2021 behandles altid i Sundheds- og Omsorgsudvalget. Udvalget holder møde 9 gange om året. Mødetid og deadline for fremsendelse af sager til behandling i udvalget oplyses af chefsekretæren i Sundheds- og Omsorgsområdet.

Sager, som skal behandles af Sundheds- og Omsorgsudvalget behandles altid først af Visitationsudvalget. Der benyttes samme standardskabelon for fremsendelse af sager til politisk behandling som for fremsendelse af forslag til Visitationsudvalget.

Når Sundheds- og Omsorgsudvalget har truffet afgørelse, føres notat herom i journalen af sagsbehandleren. Herefter er den videre procedure som efter en afgørelse truffet af Visitationsudvalget.

8. Indskrivning

Ved indskrivning på et af tilbuddene i Psykiatri- og Handicap sendes en bestilling til udfører (skabelon fra VUM anvendes). Samtidig sendes en kopi af aftalen til økonomi-konsulenten i Psykiatri- og Handicapafdelingen med henblik på indskrivning i AS2007. Oplysning sendes af sagsbehandleren til betalingskommune, hvis denne er forskellig fra Ikast-Brande Kommune.

Samme procedure foretages ved udskrivninger.

Betalingsperioden er fra den faktisk aftalte start til den faktisk aftalte ophørsdato for betaling. Ved udskrivning fra et tilbud kan ophørsdato aftales forlænget, hvis det vurderes hensigtsmæssigt, at tilbuddet medvirker ved udslusning fra tilbuddet.

- I sager omkring ansøgning af opskrivning i taksgruppe, dersom denne godkendes af udvalget, er betalingsperioden fra det tidspunkt hvor ansøgningen med døgnrytmeskema mv. mv. er Myndighed i hænde.
- Ved spørgsmål til takstudregningen kan økonomikonsulent i Økonomisk Afdeling kontaktes.
- Opsigelsesvarslet er som udgangspunkt løbende måned+ 1 måned.

Godkendt på Sundhed og Omsorgsudvalgsmøde 29.08.2019.

Tilrettet november 2020

SBSYS: 00.00.00-A00-155066-19

Side 11 af 13

Der henvises generelt til gældende regler vedtaget i DASS0S-regi.

9. Ventelister

Når botilbuddet får en henvendelse om, at en borger er visiteret til en plads, og der ikke er en ledig plads, skal lederen af stedet oplyse økonomikonsulenten i Psykiatri- og Handicap om, at borgeren skal skrives på venteliste.

Når der opstår en ledig plads på tilbuddet kontaktes Myndighed med henblik på afdækning af, om der aktuelt er nye borgere på vej som skal indtænkes i fht. den ledige plads. Hvis ikke det er tilfældet foretager lederen af det enkelt botilbud en vurdering af hvilke Ikast-Brande borgere på ventelisten som har størst behov for en plads.

Hvis der er tale om Ikast-Brande borgere inddrages myndighed i vurderingen. Er der tale om eksterne borgere vurderer og beslutter lederen af botilbuddet hvem som tilbydes pladsen. Ved tildeling af pladsen til Ikast-Brande borger sender sagsbehandler besked om bevilling af den ledige plads til borger samt bestilling til udfører.

Beslutningen journalføres i borgerens sag.

For at en borger medregnes på venteliste, skal der foreligge en bevilling til pladsen fra den relevante myndighed, og borgeren skal kunne indflytte indenfor 3 mdr. Ønsker borgeren ved tilbud om en ledig plads ikke at benytte sig af denne, slettes borgeren fra ventelisten og skal ved ønske om en plads på et senere tidspunkt søge og visiteres igen. Årsagen er, at afslaget sidestilles med en trækning af ansøgningen.

I ganske særlige tilfælde kan borgeren dog forblive på ventelisten selv om borgeren ikke takker ja til den ledige plads. Et ganske særligt tilfælde kan være akut opstået alvorlig sygdom hos borgeren eller specielle familiære forhold som gør, at det ikke aktuelt er muligt at foretage en flytning.

Et ganske særligt tilfælde er ikke, at borgeren ønsker/gerne vil afvente at der bliver en ledig plads i et bestemt afsnit på tilbuddet .

Botilbuddets leder er ansvarlig for at kontakte økonomikonsulenten, såfremt en borger ikke længere er på venteliste pga. indflytning i tilbuddet

Godkendt på Sundhed og Omsorgsudvalgsmøde 29.08.2019.

Tilrettet november 2020

SBSYS: 00.00.00-A00-155066-19

Side 12 af 13

Lederen af tilbuddet skal ligeledes kontakte økonomikonsulenten, når der opstår ledige pladser på tilbuddet.

Udover at administrere ventelisten er det økonomikonsulentens opgave løbende at orientere psykiatri- og handicapchefen når der sker ændringer på ventelisten. Opdateringen finder sted en gang i kvartalet.

10. Klager

Hvis en borger ønsker at klage over sagsbehandlingen eller den afgørelse, der er truffet, kan denne gøre det mundtligt eller skriftligt enten til sagsbehandleren eller koordinator i Myndighed inden for 4 uger. Der vil derefter ske en revurdering af sagen og der træffes afgørelse om, hvorvidt der kan gives helt eller delvist medhold i klagen eller om afgørelsen fastholdes. Vurderer sagsbehandleren at der skal gives helt eller delvist medhold forelægges sagen til endelig afgørelse for lederen af Myndighed eller det fora som har

bevillingskompetencen i forhold til aktuelle sag. Hvis sagsbehandleren ikke kan give medhold i klagen drøftes sagen med lederen af Myndighed, som træffer afgørelse om, hvorvidt borgeren skal have helt eller delvis medhold og sagen dermed igen skal forelægges for den person/det fora, som har bevillingskompetencen eller om klagen skal videreformidles til Ankestyrelsen.

11. Henvendelse fra andre kommuner

Hvis andre kommuner ønsker en plads til en borger i et af de tilbud, der drives i Ikast-Brande Kommunes Psykiatri- og Handicapafdeling, rettes henvendelse til lederen af tilbuddet.

Ved henvendelse fra andre kommuner kontakter lederen af tilbuddet leder af Myndighed i Ikast-Brande Kommune med henblik på, om der er en potentiel borger fra Ikast-Brande til den plads, som efterspørges af anden kommune. Hvis ja, vurderes horisont for behovet for den ledige plads og det vurderes af leder af Myndighed og leder af det/de ledige tilbud, om pladsen skal reserveres til borgeren fra Ikast-Brande eller, om pladsen kan sælges til anden kommune.

Ved uenighed herom træffes beslutningen af Psykiatri- og Handicapchefen.

Hvis anden kommune tilbydes pladsen, fremsender sagsbehandler fra anden kommune beskrivelse af borger samt relevante sagsakter til lederen af det pågældende tilbud.

Hvis Ikast-Brande Kommune ønsker pladsen følges visitationsproceduren herfor.