



Hjalmar Lorentzon  
Utvecklingsledare/SAS

## **Rutin för avvikelse av beviljad tid gällande fakturering till kommunen från extern utförare.**

Ersättning till utförare, både extern och intern, grundar sig på biståndshandläggarens beviljade tid för utförande av hemtjänst, både service och personlig omvårdnad.

Uppstår avvikelse vid utförandet av den beställda tiden förändras ersättningen till utföraren. Avvikelsen kan avse brukares planerade frånvaro, oplanerad frånvaro, tillfälligt utökade behov etc. (se Förfrågningsunderlag för bedrivande av hemtjänst enligt Lag om Valfrihetssystemet punkt 5.11.1).

Utföraren skickar avvikelseunderlaget på särskild blankett till kommunen varje månad för godkännande från enhetschef för bistånd, äldre.

För att ersättning ska godkännas vid avvikelser av biståndsbeslut ska utföraren ha dokumenterat avvikelsen i den sociala dokumentationen i verksamhetssystemet och meddelat biståndsenheten det tillfälligt förändrade behovet hos brukaren.

Efter att avstämningen av blanketten är godkänd meddelar enhetschefen utföraren resultatet.

Utföraren skickar därefter fakturan till Vårgårda kommun för vidare fakturahandläggning enligt ordinarie rutin för utbetalning.