

Fellesskriv 3/2021

Til Byrådsavdelingene og bydelene, Velferdsetaten
Fra: Byrådsavdeling for arbeid, integrering og sosiale tjenester
Saksbeh.: Cecilie Engh
Telefon: 916 35 809

Saksnr.: 20/7912- 1
Utsendt dato: 10.05.2021
Gjelder fra: 10.05.2021
Gjelder til:
Erstatter:

Fellesskriv nr. 3/2021 - om oppfølging av personer fra rusinstitusjon til bolig

1. Formål, hjemmelsgrunnlag og definisjoner

Fellesskrivet erstatter den tidligere anbefalte rutinen om oppfølging av personer fra rusinstitusjon til bolig.

Fellesskrivets formål er å gi personer med rusproblemer som har opphold ved Velferdsetatens rusinstitusjoner tilstrekkelig oppfølging under institusjonsoppholdet og i overgangen fra institusjon til bolig, samt å motvirke langvarige institusjonsopphold. Ved å angi klare minimumskrav og anbefalinger for oppfølging, er målet at personer ikke skal behøve å bo på institusjon lenger enn nødvendig, og at de skal få tilstrekkelig støtte og kompetanse til å bo i egen bolig og ha god livskvalitet.

Noen beboere er i en slik livssituasjon at det kan være behov for andre tidsrammer for arbeidet med bolig enn det som er skissert i dette fellesskrivet. Når institusjonen eller bydelen ser at det er behov for tilpasninger, kan det avtales andre tidsrammer enn det som er definert i fellesskrivet.

Rett til nødvendig oppfølging er hjemlet i Lov av 24.06.11 nr. 30 om kommunale helse- og omsorgstjenester §§ 3-1 og 3-2. Plikt til å ta imot nødvendig oppfølging i kommunal bolig fremkommer av Forskrift av 07.05.03 om tildeling av kommunal bolig i Oslo kommune, med tilhørende instruks.

Med **beboer** menes den personen som har et rusproblem og på bakgrunn av dette har opphold på rusinstitusjon i Velferdsetatens regi, og som har som mål å flytte til egen bolig. Det skilles ikke mellom beboere som ruser seg og beboere som er rusfrie ved innflytting i egen bolig.

Med **institusjon** menes de av Velferdsetatens rusinstitusjoner der oppholdet er forventet å vare over 60 dager.

Med **bolig** menes her både selvstendig bolig med og uten booppfølging, og andre typer boligløsninger.

2. Før og under oppholdet

Det er bydelen som henviser til opphold i Velferdsetatens institusjoner, etter at bydelen har vurdert at vedkommende har rett til slikt opphold. Ved henvisning (elektronisk skjema) bes bydelene synliggjøre hvilke vurderinger som er gjort og hvilke eventuelle planer som foreligger når det gjelder egnet bolig etter endt institusjonsopphold.

For at beboeren skal kunne nå sine mål og arbeide med planen for institusjonsoppholdet, kreves et godt samarbeid mellom beboer, bydel og institusjon. Samarbeidsmøter/ansvarsgruppemøter med beboer, institusjon, bydel og eventuelle andre instanser bør avholdes jevnlig. Noen møter skal avholdes innen bestemte frister og ha definerte tema, se avsnitt 2.1 og 2.2. Behov for møter utover dette vurderes ut fra beboers behov, men det anbefales som et minimum en møtefrekvens på ca. hver annen måned. Bolig skal være fast tema på alle samarbeidsmøter.

Institusjonen er ansvarlig for å kalle inn til møter så lenge beboer bor på institusjonen. Fra det tidspunkt bruker får tildelt eller tilbud om bolig, overføres ansvaret for å gjennomføre møter til bydel, uavhengig av om bruker fortsatt disponerer institusjonsplassen.

Ved innflytting i institusjon tildeles bruker primærkontakter, og de skal så langt som mulig følge bruker frem til innflytting i egen bolig. Bydelen har ansvar for å holde beboer og institusjon oppdatert på hvem som til enhver tid er brukers bydelskontakter.

Institusjonen skal i samarbeid med beboer og bydel sørge for at pårørende blir involvert dersom det er aktuelt. Det vises for øvrig til standard for pårørendesamarbeid i Oslo kommune.

2.1 Følgende møter med tema bolig skal avholdes:

- Det første samarbeidsmøtet skal finne sted senest innen fire uker etter innflytting, og bolig skal være tema på møtet. Institusjonen innkaller beboer og bydel til møtet, og bydelen plikter å delta. Det kan også være aktuelt å invitere eventuelle andre samarbeidspartnere som deltar i beboers ansvarsgruppe. Til møtet skal institusjonens kartlegging av beboers situasjon være ferdigstilt, se punkt 2.2, og det skal foreligge utkast til plan for oppholdet. I møtet tydeliggjøres hvilket videre ansvar de enkelte instansene har for videre oppfølging av avklaringer om bolig.
- Innen 5 måneder etter innflytting skal det avholdes et samarbeidsmøte som har status som bolig møte. Møtet avholdes etter at institusjonen har utarbeidet en anbefaling av hva slags type botilbud og hva slags type oppfølging institusjonen vurderer at beboer bør ha for å ivareta et boforhold, se punkt 2.2. I møtet skal det defineres hva slags bistand brukeren trenger for å kunne få egnet botilbud, og det skal avtales hvem som skal gi denne bistanden.

2.2 Følgende kartlegginger/rapporter skal utarbeides

- Institusjonen skal før første samarbeidsmøte, og i samarbeid med beboer og bydel, kartlegge følgende forhold knyttet til bolig:
 - Om beboer vil ha behov for hjelp til fremskaffelse av bolig etter endt opphold
 - Om det er trolig at beboer vil ha behov for booppfølging eller annen bistand for å klare seg i en bolig
 - Om beboer har utfordringer knyttet til økonomi; betalingshistorikk, inntekt, gjeld osv., som kan ha påvirkning på et boforhold
 - Andre forhold som kan ha betydning for vurdering av boligsituasjonen, som helse, familieforhold og nettverk, interesser, sysselsetting osv.Det skal også kartlegges hvorvidt beboer har individuell plan (IP). Hvis beboer ikke har IP, skal det gis tilbud om å utarbeide slik plan i samarbeid med bydel.
- Beboer skal i samarbeid med bydel og institusjonen utarbeide en plan for oppholdet. Det er institusjonen som har ansvar for at slik plan blir utarbeidet, og arbeidet med planen skal starte

innen 14 dager etter innflytting. Beboeren skal blant annet få bistand til å formulere mål og tiltak som kan være viktige for fremtidig utflytting, og utkast til plan skal drøftes i det første samarbeidsmøtet. Aktuelle tema for planen omfatter i utgangspunktet alle levekårsområder. Områder som er viktige for å bo godt i egen bolig må ivaretas særskilt, herunder aktiviteter som kan gi sosial tilhørighet ved utflytting. Planen skal være et levende verktøy og følge beboeren under hele oppholdet og inn i overgangen mellom institusjon og bolig/annet botilbud. Der bruker har individuell plan (IP) skal planen for oppholdet være en del av denne.

- Senest 4 måneder etter innflytting, og i god tid før samarbeidsmøtet som har status som bolig møte, skal institusjonen i samarbeid med beboer ha utarbeidet en anbefaling (statusrapport) på hva slags type bolig som anbefales, og hvilket behov for oppfølging det vurderes at beboer vil være i behov av. Det skal gå klart frem hva som er beboers egne ønsker, samtidig som institusjonens faglige vurderinger skal være tydelige. Dersom bydelen ser at rapporten ikke gir tilstrekkelig informasjon for å avgjøre boform og oppfølgingsbehov, må institusjon og bydel i samarbeid med beboer snarest kartlegge årsakene til dette.
- Nødvendige søknader og/eller henvisninger knyttet til botilbud etter endt institusjonsopphold skal utarbeides etter senest 6 måneder (for eksempel søknad om kommunal bolig, startlån, oppfølging, frivillig forvaltning, ruspoliklinikk, FACT, videre institusjonsplass ell.). Ansvar for at søknader blir utarbeidet og sendt avtales i bolig møtet. Institusjonen skal bidra til at eventuelle søknader blir utarbeidet, og til at nødvendig dokumentasjon innhentes.
- Ved behov skal institusjonen utarbeide en egen rapport som kan følge eventuelle søknader om kommunal bolig, startlån, bistand til boligframskaffelse eller oppfølging.

Behov for ytterligere statusrapporter fra institusjonen underveis i oppholdet kan avtales i den enkelte sak.

3. Utflytting

Det er bydelen som har det primære oppfølgingsansvaret for bruker etter utskrivning fra institusjon. Institusjonen skal likevel være tilgjengelig for bruker i en overgangsperiode på fire uker etter utskrivningstidspunktet. Med tilgjengelig menes at bruker kan ringe eller komme innom institusjonen, og/eller det kan avtales hjemmebesøk hos bruker. Institusjonen skal delta i eventuelle samarbeidsmøter som avholdes i denne fasen.

Det skal i særskilte tilfeller kunne avtales at bruker beholder sin institusjonsplass i en periode etter innflytting i selvstendig bolig, eventuelt inneha dagplass ved institusjonen. Omfang og lengde vurderes ut fra konkret behov, og avtales og lages plan for i utflyttingsmøtet. Dersom avtalen innebærer bydelsbetaling eller egenbetaling fra bruker, må dette avklares.

Hvis brukeren har fått vedtak om oppfølging, bør kontakt med oppfølger etableres så tidlig som mulig før utflytting, gjerne i utflyttingsmøtet og senest ved innflytting i boligen. Dersom beboer skal flytte til en annen bydel enn innsøkingsbydel, bør det tilstrebes at oppfølger fra den nye bydelen involveres så tidlig som mulig. Der en bruker har fått vilkår om nødvendig oppfølging ved innflytting i kommunalt disponert bolig, inngår bruker og bydelen en samarbeidsavtale om dette.

Det vises for øvrig til kommunens overordnede standard for tjenester i hjemmet, som stadfester prinsipper og føringer for tjenester til hjemmeboende uavhengig av alder, diagnose, funksjonsnivå og behov.

3.1 Utflyttingsmøte

Ett av samarbeidsmøtene skal ha status som utflyttingsmøte. Dette møtet skal senest avholdes umiddelbart etter at beboer har fått tilbud om eller har funnet konkret bolig. Det er bydelen som kaller inn bruker og institusjonen til dette møtet, og institusjonen plikter å delta.

3.2 Utflyttingsplan

I utflyttingsmøtet utarbeides det en utflyttingsplan / sjekkliste hvor nødvendige oppgaver gjennomgås og ansvar fordeles. Planens omfang avhenger av brukerens behov, og vil være et supplement til mål og tiltak som allerede finnes i plan for oppholdet og IP. Utflyttingsplanen bør inneholde følgende punkter (se vedlagte sjekkliste for detaljer):

- navn og kontaktinformasjon på kontaktpersoner
- oppgaver før innflytting (møbler/innbo, flytting osv.)
- gjøremål i boligen
- økonomi
- naboskap
- aktiviteter og kontakt med andre
- rusmestring
- overgangsavtale med institusjonen

Vedlagte utflyttingsplan/sjekkliste anbefales brukt (vedlegg 1).

I mange tilfeller er det kort tid fra beboer får tilbud om en konkret bolig til innflytting skal skje. Det vil derfor ofte være hensiktsmessig å starte deler av arbeidet med utflyttingsplanen på et tidligere tidspunkt/i tidligere møter enn det som her er skissert, selv om deler av utflyttingen først kan planlegges når konkret bolig foreligger.

Før utflytting bør det også vurderes å lage en plan for hva beboer, bydel og samarbeidspartnere kan foreta seg dersom de planlagte tiltakene ikke er tilstrekkelige til at beboer mestrer å bo i boligen og ha god livskvalitet. Planen bør inngå som en del av beboerens IP eller andre eksisterende planer/avtaler.

3.3 Oppfølgingsmøte og sluttrapport etter endt opphold

Oppfølgingsmøte avholdes cirka fire uker etter innflytting i selvstendig bolig. Det er bydelen som kaller bruker og institusjonen inn til møtet og institusjonen plikter å delta. I møtet gjennomgås utflyttingsplanen, og oppfølgingspunkter sjekkes ut eller besluttet videreført. Dersom det fremkommer behov for videre oppfølging fra bydel og/eller institusjon, oppdateres utflyttingsplanen og ansvar, tiltak og omfang angis.

Dersom annet ikke er avtalt i utflyttingsplanen, avsluttes institusjonens deltakelse etter fire uker fra utflytting, og bydelen ivaretar den videre kontakten med og oppfølging av bruker.

Institusjonen skal oversende sluttrapport for oppholdet til bydelen tre uker etter endt opphold.

4. Ansvar

Bydelene og Velferdsetaten v/institusjonene har et likeverdig ansvar for at fellesskrivet følges under oppholdet, samt ved og etter utflytting.

Begge parter har ansvar for at kontaktpersoner stilles tilgjengelig for deltakelsen som fellesskrivet angir, samt ytterligere deltakelse der beboer, bydel og institusjon sammen finner det formålstjenlig.

Med vennlig hilsen

Rina Mariann Hansen
byråd

Bente Thorsen Fagerli
kommunaldirektør

Vedlegg

- Utflyttingsplan / sjekkliste