

Afdeling: Myndighed Handicap	 Hjørring Kommune
Forfatter Gitte Vestby Jensen	Gældende fra: 10.03.2020
Senest revideret: 05.09.23	Godkendt af afdelingsleder Myndighed Handicap: Mikael Karup Haugaard

SEL § 108

Længerevarende botilbud

Arbejdsgangsbeskrivelse

Hjørring Kommune

Generelle instrukser

- Ansøgning om længerevarende botilbud kan ske efter henvendelse fra borgeren selv, bostøtte, værge eller pårørende, osv.

Sagsbehandling

- Ved henvendelse omkring længerevarende botilbud, aftaler rådgiver og borger/pårørende tid til udredningssamtale.

- Til udredningssamtalen medbringer rådgiver ansøgningsskema, **"Ansøgningsskema §§ 105-85, 107, 108"**, som underskrives af borger/værge.
- OBS: Ansøgningsskemaet findes i CURA Hjælp: under Cura, handicap, Skemaer/breve, myndighed.
- Tilbage på kontoret scannes den underskrevne ansøgning ind (og lægges i borgerens sag) og der oprettes *henvendelse, udredning og faglig vurdering*.
- **GDPR/Oplysningspligt:** Der skal snarest efter journalisering af ansøgningsskema, sendes kvitteringsskrivelse ud til borger vedr. oplysningspligten, Send brevet **"Kvitteringsskrivelse – Ny henvendelse"**.
- Faglig vurdering medbringes på fagteam-mødet, hvor forslag til botilbud fremlægges og drøftes i plenum.

Matchning

- Når sagen er drøftet på fagteam-mødet og borgeren er vurderet i målgruppe, sendes cpr. nummer til tilbudslederen, med anmodning om matchning.
- Når der modtages et positivt matchningssvar, inviteres borgeren til en rundvisning det/de pågældende sted/-er (borgeren inviteres til mødet over telefon, mail eller via. kontakt med bostøtte/pårørende).
- Hvis borgeren ønsker at søge om det konkrete tilbud, afholdes der et matchningsmøde (borgeren inviteres til mødet over telefon, mail eller via. kontakt med bostøtte/pårørende) – hvor, bl.a., afdelingslederen deltager

OBS: Hvis ansøger ikke er målgruppen for interne tilbud eller der modtages der negative matchningssvar fra alle interne tilbud, som der er sendt til, skal ansøgningen overgå til TOT

Ved overlevering til TOT: se arbejdsgangsbeskrivelse, tilgængelig Cura Hjælp → arbejdsgange → myndighed → under O-Å. **"Snitflader mellem fagteam og tilsyns- og opfølgningsteam"**

Afgørelse

- **Bevilling** – angående botilbud, hvor der ikke er ledige pladser

- Hvis borger skal sættes på venteliste, opretter sagsbehandler observationen "Sagsnotat - Borger på venteliste".
- I observationen skal det fremgå, hvilke botilbud borger skal på venteliste til, er det et bestemt hus og er der ønske om 1 eller 2 rums lejlighed.
- Observationen lægges som opgave til organisationen "Myndighed Handicap Bolig".
- Brevet "**§ 108 Bevilling Venteliste**" sendes ud til borgeren

- Når der bliver en plads på det ønskede botilbud, aftales der et **indskrivningsmøde**, hvor botilbuddet, borgeren og rådgiveren deltager. OBS: borgeren inviteres til mødet over telefon, mail eller via. kontakt med bostøtte/pårørende.
- Når borger skal tildeles en bestemt og ledig bolig, opretter sagsbehandler observationen " Sagsnotat - Tildeling af bolig".
- I observationen skal det fremgå, hvilke botilbud borger skal flytte ind på, den nøjagtige adresse og dato for indflytning.
- Observationen lægges som opgave til organisationen "Myndighed Handicap Bolig".
 - Anne-Lise Hjelle Larsen skal informeres, da hun opdaterer ventelisterne og det generelle overblik over beboerne på botilbuddene
 - Anne Lise ajourfører samtidig venteliste og bolig i Bolig/plads i CURA

- **Bevilling** – angående botilbud, hvor der er ledig plads
 - Brevet "**§ 108 Bevilling**" sendes ud til borgeren

- **Bestilling**
 - Der sendes bestilling
 - Skemaet "**AS2007**" sendes pr. mail til Økonomi: sundhed-aeldre-handicap-oekonomi@hjoerring.dk
 - Bevillingen er gældende fra førstkommende 1. eller 15. i måneden efter beslutningsdatoen.

Fraflytning fra botilbud

- Hvis en borger skal flytte fra et botilbud, opretter sagsbehandler observationen "Sagsnotat – afslutning af ophold".
- I observationen skriver man dato for fraflytning.
- Observationen lægges som opgave til organisationen "Myndighed Handicap Bolig".

Egenbetaling

- Ved beregning af egenbetaling følges arbejdsgangsbeskrivelsen "**§ 163 for § 108 Arbejdsgang vedr. egenbetaling**", hvori der også henvises til breve.
- Hvis borgeren ansøger om nedsættelse af egenbetalingen følges "**§ 163 for § 108 Arbejdsgang vedr. egenbetaling**", hvori der også henvises til breve.
- OBS: Arbejdsgangsbeskrivelsen findes under CURA Hjælp: CURA → handicap → arbejdsgange → Botilbud.

Opfølgning

- Efter 3 måneder kontakter Myndighed udfører for afholdelse af opfølgningsmødet aftales pr. telefon eller mail.
OBS: Sag overleveres til det distrikt, der er tilknyttet botilbuddet i forbindelse med opfølgningsmødet. Kommende rådgiver inviteres med til 3-måneders samtale, men det er den oprindelige rådgiver, der færdigbehandler det administrative arbejde relateret til 3-månederssamtalen.
- Herefter er der årlige opfølgningsmøder, jf. produktionslisten, myndighed har ansvaret for indkaldelse til mødet.
- Hvis det på et opfølgningsmøde vurderes, at indsatsen ikke længere svarer til borgerens behov, vil støtten blive tilpasset fagligt og i forhold til omfang,
- Send brevet "**SEL § 108 revurderet bevilling**".
OBS: Ved årlige opfølgningsmøder – hvis det vurderes, efter et årligt opfølgningsmøde, at borgeren fortsat har behov for bevillingen sendes brevet "**SEL § 108 revurderet bevilling**" ud til borgeren. Til dette brev vedlægges brevet "**Kvitteringsskrivelse – Re-vis**" og sendes ud til borgeren.

Dette brev orienterer borgeren om at vi fortsat har oplysninger om dem i vores systemer, og hvordan vi behandler disse oplysninger. Derfor er det vigtigt, at dette brev bliver sendt med ud.

OBS: Har botilbuddet gjort væрге bekendt med status?

Tidsfrist for sagsbehandling

- Ved ansøgning om bostøtte er der, jf. kvalitetsstandarder fastsat en sagsbehandlingsfrist på 12 uger.

OBS: Hvis sagsbehandlingstiden overskrides, sendes brevet "**Orientering om overskridelse af sagsbehandlingstiden**" ud til borgeren.

– Afslag

- Partshøring skal ske, når parten ikke er bekendt med, at en oplysning eller vurdering indgår i grundlaget for sagen, medmindre det klart fremgår af afslag/vurdering.
- Der sendes brevet "**Partshøring**" ud til borgeren.
- Hvis ansøger fortsat ikke vurderes at være omfattet af personkredsen eller på anden måde ikke opfylder betingelserne for botilbud, sendes brevet "**§ 108 Afslag**" ud til borgeren