

Procedure vedr. ansøgning om socialt frikort - Hjørring Kommune

Indledning:

Folketinget har i 2018 vedtaget en ny lov om forsøg med et socialt frikort.

Loven giver - i en forsøgsperiode 2019-20 - socialt udsatte borgere ret til at modtage et socialt frikort. Loven trådte i kraft 1. januar 2019.

Et socialt frikort giver de mest udsatte borgere mulighed for at tjene op til 20.000 kr. om året uden at blive trukket i fx kontanthjælp eller anden offentlig ydelse.

Denne arbejdsgang beskriver håndteringen af ansøgninger om socialt frikort i Hjørring Kommune. Fokus i udarbejdelsen af arbejdsgangen har været, at gøre ansøgningen og sagsbehandlingen så lidt bureaukratisk som muligt. Arbejdsgangen skal læses kronologisk.

Det er besluttet, at sager om socialt frikort journaliseres i kommunens fælles journalisering system sbsys, da alle forvaltninger har adgang til dette.

Hvordan kan ansøges?:

Borger kan ansøge digitalt via Hjørring Kommunes hjemmeside. Borger kan også henvende sig personligt til Borgerservice og få vejledning til at ansøge.

Info om socialt frikort samt link til digital ansøgning findes her på Hjørring Kommunes hjemmeside:

<https://hjoerring.dk/borger/handicap-og-psykiatri/socialt-frikort/>

Alle ny henvendelser/ny ansøgninger om socialt frikort foregår således til Borgerservice i Hjørring Kommune.

Når ansøgning er indgået til Borgerservice:

- Borgerservice opretter sbsys sag og journaliserer ansøgningen på sagen. (evt. papir version indscannes)
- Borgerservice tjekker om ansøgningen er udfyldt korrekt (samtykke mv.) og undersøger indkomst og opholdskrav.

Sagen kan i Borgerservice have to udfald på baggrund af opslag i henholdsvis e-Indkomst og KMD-sag (adressehistorik):

1. Borger lever ikke op til indkomst og/eller opholdskrav → Borgerservice meddeler borger skriftligt afslag på socialt frikort og journaliserer afgørelsen i sbsys sag. Sagen kan herefter lukkes.
2. Hvis borger klager over afgørelsen, behandles sagen efter gældende regler.
3. Borger lever op til indkomst og opholdskrav → Dokumentation journaliseres på sbsys sagen, og sagen sendes videre til Myndighed Handicap til postkasse: myndighed.handicap@hjoerring.dk

Når sag er oversendt fra Borgerservice til Myndighed Handicap:

- Adm. medarbejder i Myndighed Handicap fordeler de indkomne sager i.f.t. distrikter:

Nord: Kristian Søgaard

Syd: Ida Ejstrup Sørensen

Øst: Heidi Rosenberg

Vest: Dorrit Bundgaard

Borger skal for at være berettiget være socialt udsat, have psykiske problemer, eller misbrug og være i målgruppen til hjælp efter serviceloven kap. 5. (F.eks. uvisiteret tilbud, misbrugsbehandling, botilbud mv.)

Sagsbehandler foretager vurdering af om borger er indenfor målgruppen ud fra følgende systematik:

1. Undersøger først om borger er kendt i SÆH. Der kan f.eks. foreligge en botilbudssag, sag vedr. misbrugsbehandling, hjemmehjælp eller lignende. Borgeren kan f.eks. også være kendt af pensionsteamet, hvor oplysninger i pensionsagen eller viden i pensionsteamet kan danne grundlag for, at træffe en afgørelse på det foreliggende grundlag. I nogle sager vil det ikke være nødvendigt at indkalde borger til et møde.
2. Sagen er ikke kendt SÆH, men borger har en sagsbehandler i arbejdsmarkedsområdet. Det undersøges om arbejdsmarkedsområdet ligger inde med oplysninger, således der kan træffes afgørelse på det foreliggende grundlag – uden indkaldelse af borger.

(arbejdsmarkedsområdet beskriver proces fra modtagelse af anmodning om oplysninger (evt. en postkasse i arbejdsmarkedsområdet) og i.f.t. tilbagelevering af oplysninger til Myndighed Handicaps hovedpostkasse)

Indtil videre sendes forespørgsel om helbredsoplysninger/oplysninger til Hien Bui ved Arbejdsmarkedsområdet på e-mail: hien.bui@hjoerring.dk

3. Hvis der ikke foreligger oplysninger som er tilstrækkelige til, at der kan træffe afgørelse på det foreliggende grundlag indkaldes borger til en samtale. Ved samtale med borgeren gennemgås et spørgeskema med borgeren (Spørgeskema udarbejdet til formålet).

Spørgeskemaet indeholder følgende emner:

- Hvordan oplever borger sig udsat
 - Misbrug
 - Hjemløshed
 - Psykiske problemer
4. Sagsbehandler foretager på baggrund af ovennævnte en samlet faglig vurdering af borgers berettigelse til et socialt frikort → bevilger eller meddeler borger afslag på socialt frikort → journaliserer i sbsys.
 5. Ved bevilling anvendes IT-løsningen af sagsbehandler til udstedelse af det sociale frikort.
 6. Hvis borger klager over afgørelsen, behandles sagen efter gældende regler.

Brug af sbsys - søg sagen frem - journalisering:

Åben SB-SYS

- tryk F8
- indtastcpr. nr. på borger og tryk enter/klik på søg
- dobbeltklik herefter på den mappe/linje der hedder socialt frikort
- dobbeltklik herefter på dokumenter
- du er nu inde på sagen, hvor du kan vælge ansøgning, godkendelse m.m.

Er der spørgsmål til brugen af sbsys som spørg adm. medarbejder eller anden sbsys kyndig i afdelingen☺

En virksomhed der ønsker at få en medarbejder med et Socialt Frikort

Arbejdsmarkedsrådets virksomhedskonsulenter kan rådgive virksomheder om socialt frikort. Virksomheder kan kontakte Virksomhedsservice på tlf. nr. 72336099.