

# Forsorgshjem

## Indskrivning

1. **Indskrivning modtaget**. Journaliseres og sagsbehandles af den administrative medarbejder eller bagvagten, selv om den er stilet til forsorgshjemskordinator Charlotte P. Thygesen eller Trine N. Andersen.

Tjek seneste ordinære folkeregisteradresse i SAPA – Vær opmærksom på om seneste adresse er et forsorgshjem og lign. så gælder denne adresse ikke. Derfor skal man kigge på de tidligere adresser. Hvis der er usikkerhed om retslig handle- og betalingskommune, f.eks. at borger lige er vendt tilbage fra udlandet eller andet, inddrages koordinerende rådgiver, controller Kenneth L. Thomsen og evt. jurist, der i så fald undersøger kommuneforhold. Hvis borger ikke har en adresse i Hjørring Kommune, afvises indskrivningen (kontakt forsorgshjemmet skriftligt eller telefonisk). Hvis vi afviser en borger, skal indskrivningen og afvisningen journaliseres i SBSYS sagen "85.00.00-100-13-19 Returskrivelser – Ikke hjørringborgere".

Hvis adressen er ok, gemmes adressehistorikken (*Skærbilledet Tryk på PrtScn-tasten for at tage et billede af hele skærmen. Åbn et Word. Indsæt billedet (CTRL + V).*) Gem Word dokument på skrivebordet.

Tjek samtidig i SAPA under "overblik" om borger er tilmeldt digital post. Afgørende for, hvordan afgørelsen skal sendes.

2. **Cura**: Tjek om der er oprettet en forsorgshjemsag på borger i CURA. Der kan være en afsluttet sag og den skal genåbnes. Hvis ikke, oprettes en ny henvendelse med sagstype § 110 – **Organisation: Myndighed Socialområdet Team Hjemindsats (Myndighed Socialområdet)** og uden sagsbehandler, sæt sagen som "modtaget".
3. **Oplysninger om borger**: Hvis ikke efterfølgende oplysninger står i indskrivningsbrevet – Ring til forsorgshjemmet med forespørgsel om borger opretholder egen bolig under opholdet (Vigtig i forhold til egenbetalingen), spørg evt. ind til borgers indkomst.

Opret telefonnotat/notat med de oplysninger, der er til rådighed og konklusionen på om borger fritages eller sættes i egenbetaling. Journaliseres i CURA på borgers sag.

4. **Egenbetaling:** Undersøg i SAPA, om borger har en indkomst. (Pensionsteamet har også adgang). Hvis der ikke er en indkomst, skal borger fritages for egenbetalingen indtil videre. Der sendes afgørelse om dette. Brevet findes under sagsbehandlerbreve på borgeren. Hvis borger ikke har digital post, kan afgørelsen efter aftale med borger og forsorgshjem, sendes til forsorgshjemets sikkerpost. Sagsbehandler følger løbende op på ændringer og meddeler den administrative medarbejder, om borger skal sættes i egenbetaling og fra hvornår.

OBS. Hvis borger ingen ydelse modtager skal der træffes afgørelse, om borger skal bevilliges et beløb til personlige fornødenheder (se afsnit længere nede).

5. **Hvis borger opretholder egen bolig** under opholdet, sendes brev med fritagelse for egenbetaling indtil videre. Brevet findes under sagsbehandlerbreve på borgeren. Hvis borger ikke har digital post, oprettes manuel afgørelse (Findes i TEAMS jf. ovenfor), som sendes til borger på forsorgshjemsadressen. Bolig kan være under opsigelse, og borger har måske udgift til denne i op til tre måneder. Så vil vi gerne have, at forsorgshjemmet kan oplyse os om det. Sagsbehandler følger løbende op på ændringer og meddeler den administrative medarbejder, om borger skal sættes i egenbetaling og fra hvornår.

6. **Hvis borger ikke opretholder egen bolig** under opholdet, men har en indkomst, laves en rådighedsberegning i skemaet "*SEL § 163 for § 110 - Økonomisk beregning egenbetaling*" (Findes i CURA Hjælp under skemaer). Beløbet for husleje er 3188. kr (2025 takst). Husk at gemme den som PDF. Der sendes brev til borger med opkrævning af egenbetaling. Brevet findes under sagsbehandlingsbreve på borgeren og genereres i DynamicTemplate. Beregningskemaet (PDF) vedhæftes som bilag. (Excel ark kan ikke vedhæftes digital post). Hvis borger ikke har digital post, oprettes manuel afgørelse (Findes i TEAMS jf. ovenfor), som sendes til borger på forsorgshjemsadressen.

Det manuelle brev journaliseres i CURA på borgers sag.

7. **Orientering til rådgivere og misbrugsteam:** Indskrivningsbrevet fra forsorgshjemmet videresendes som en orienteringsmail til Charlotte P. Thygesen, Trine N. Andersen og Misbrugsteamet [misbrugsteam@hjoerring.dk](mailto:misbrugsteam@hjoerring.dk). Vedhæft adressehistorikken fra skrivebordet. Hvis borger har en bostøttesag i CURA, sendes orientering også til denne rådgiver.

8. Eventuel modtaget betalingsaftale vedr. § 110 forsorgshjem, (mest fra Aalborg vedr. Svenstrupgård) journaliseres på borgers forsorgshjemssag i CURA. Hvis der ikke er kommet en indskrivning på borgeren, fra Svenstrupgård, bruges betalingsaftalen som indskrivning.
9. **SBSYS:** I SBSYS søg på sag "27.57.16-A21-42-09" Titlen er forsorgshjem. Under kladder, vælg "Registrering af ind- og udskrivninger 2025". Påfør borgers oplysninger: Borgeren skrives ind på nederste linje med fortløbende ID nr. skriv cpr. nr. med bindestreg, navn og forsorgshjemets navn og find indskrivningsdato i dropdown boksen.
- Sæt som udgangspunkt en flueben i rubrikken "Fritagelse". Fluebenet slettes, når det er besluttet at igangsætte egenbetalingen og skriv dato for igangsættelse.
- Hvis rådighedsberegningen viser, at borger skal nedsættes i egenbetaling skrives den nye DAGStakst ind i skemaet (Månedsbetaling delt med 30).
- Forsorgshjemets takst påføres i kolonnen for dette. Hvis det ikke står i indskrivningen, kan den findes i "Tilbudsportalen". Det er beløbet fratrukket refusion for moms der skal bruges.
- Skemaet skal udfyldes korrekt, da data overføres direkte til Økonomisystem for opkrævning af egenbetaling.
10. **Hvis borgeren ingen indtægt har/Personlige fornødenheder:** Hvis borgeren ikke har en indtægt, herunder ikke modtager nogen ydelse, skal sagsbehandlingen overgå til Charlotte, Trine eller bagvagten. Det er sagsbehandler, der træffer afgørelsen om fritages for egenbetaling, og vi skal jf. egenbetalingsbekendtgørelsens § 5, stk. 4 udbetale et beløb til personlige fornødenheder, indtil der er en anden indtægt. Det vi udbetaler, er svarende til det rådighedsbeløb man som minimum skal have i forbindelse med en beregning af egenbetaling, dvs. 2.869 kr (2025 takst) om måneden. Dette skal der træffes afgørelse om. Denne sendes som en samlet afgørelse af, fritagelse for egenbetaling samt bevilling af beløb til personlige fornødenheder. Denne sendes til borger og til økonomi, som udbetaler pengene. Dette er ikke gældende hvis borgeren ingen penge har, fordi de har brugt deres ydelse. Sagsbehandler følger løbende op på ændringer og meddeler den administrative medarbejder, om borger skal sættes i egenbetaling og fra hvornår.

**Der bliver ikke længere sendt mails til Økonomi ved generel beregning af egenbetaling, kun i tilfælde af personlige fornødenheder.**

11. Nedennævnte journaliseres i CURA på borgers forsorgshjemssag:

- Indskrivningsbrevet "Indskrevet på Forsorgshjemmet Xxxxxx den xxxxxx"
- Adressehistorik
- Telefonnotatet
- Manuelt afgørelsesbrev til borger. Brev udfærdiget i CURA journaliseres automatisk og lægger sig under Ekstern Kommunikation. Her er rådighedsberegningsskemaet vedhæftet.
- Orienteringsbrevet til Trine N. Andersen, Charlotte P. Thygesen og Misbrugsteam
- Afgørelse om personlige fornødenheder som er sendt til økonomiafdelingen.

**HUSK AT ÆNDRE STATUS PÅ SAGEN TIL "MODTAGET"**

**HUSK efterfølgende, at sende indskrivningen til administrativ medarbejder**

12. **Opret ydelse:** I CURA under "Borgers liv" oprettes en Ydelse:

- Tryk på +
- Søg 110
- Klik på §110 Forsorgshjem
- Indtast **indflytningsdatoen** i "Ydelse påbegyndes"
- Skriv forsorgshjemets navn i "Leverandør". Hvis ikke leverandøren er oprettet, sendes en mail til EOJ-Funktionen med oplysning om forsorgshjemets navn, adresse og cvr nummeret. (Googles eller Tilbudsportalen)
- Opfølgningsdato udfyldes med **d.d.**
- Gem og bestil
- Ydelsen fremkommer derefter i oversigten som bestilt