

Ældrebolig her og der og alle vegne

Lovgrundlag: ABL 54, stk. 1 og 2, § 57, stk. 1,2, og retssikkerhedslovens § 9c, stk. 5

TRIN	FORKLARING
Opmærksomhedspunkt	<p>Almenboligloven er formålet/personkredsen borgere med "<i>betydelig og varigt nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne</i>".</p> <p>Når borger er i personkredsen (opfylder loven), går du videre til kvalitetstandarden for at vurdere, om borger er i målgruppen for Hjørring kommunes serviceniveau.</p>
Henvendelse	<p>Der er ingen formkrav til ansøgning om ældrebolig.</p> <p>Henvendelsen kan enten komme via ansøgningsskema (papir eller elektronisk) eller mundtligt.</p> <p>Følg arbejdsgangen "Henvendelse", med følgende ændringer:</p> <ul style="list-style-type: none">• Årsag til henvendelse "Ældrebolig"• Sagstype "Ældrebolig"
Sagsbehandling	<p>Ved mundtlig ansøgning udfyldes ansøgningsskema sammen med borger ved visitationsbesøg. Borger behøver ikke skrive under på ansøgning.</p> <p>I sagsnotat skrives:</p> <p style="text-align: center;"><i>Ansøgningsskema til ældrebolig er udfyldt sammen med borger ved visitationsbesøg.</i></p> <p>Opret/opdater helhedsvurderingen</p> <p>NB: Sagen må IKKE afgøres endnu.</p>
Opret sagstype	<p>Opret nu sagstypen "Ældrebolig §54 (boligtype) (ved bevilling).</p> <ul style="list-style-type: none">• Ansvarlig organisation: udfyldes med relevant organisation• Status: sættes til "afventer andre" <p>Denne sagstype bliver først afsluttet, når der er takket ja til bolig.</p>
Kommentarfelt	<p>Brug kun kommentarfeltet til følgende:</p> <ul style="list-style-type: none">• Noter medfølgende ægtefælle• Skriv dato for nyoprettet sagsnotat <p>Vi har notatpligt i forhold til de oplysninger, vi får fra borger/pårørende. Disse SKAL ALTID noteres i et sagsnotat på henvendelsen. Skriv dato i kommentarfelt for oprettelse af nyt notat (det der er noteret i kommentarfeltet dannes der ingen historik på, og det er muligt at slette det, der er noteret i kommentarfeltet)</p>

TRIN	FORKLARING
	<ul style="list-style-type: none"> - Bofælle cpr: udfyld hvis der er medfølgende bofælle - Klik på "gem"
<p>Opret medfølgende bofælle på venteliste</p> <p>Venteinformation</p> <p>Borgerønsker</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Henvendelse på medfølgende bofælle oprettes, med sagstypen "Ældrebolig §54 (boligtype)" i årsagstekst skrives: "Ældrebolig - medfølgende bofælle" ▪ I kommentarfelt på sagen noteres "medfølgende bofælle" ▪ Klik på de 3 prikker i sagstypen "Ældrebolig §54 (boligtype)" ▪ Vælg "Venteinformation" ▪ Prioritet udfyld: som medfølgende bofælle (4) ▪ Pladstyper: vælg "Ældrebolig" ▪ Ventedato: vælg d.d. ▪ Godkendelses dato: vælg den godkendte ansøgers bevillingsdato ▪ Ventested: kan udfyldes ved behov ▪ HUSK at sætte flueben i "Synlig på venteliste" ▪ Klik på "OK" ▪ Klik på de 3 prikker i sagstypen "Ældrebolig §54 (boligtype)" ▪ Vælg "Borgerønsker" <ul style="list-style-type: none"> - Godkendelsesdato: udfyldes automatisk - Pladstype: udfyldes automatisk - Kommune: vælg, hvis der søges uden for Hjørring Kommune - NB der skal oprettes en sagstype "Ældrebolig §54 (boligtype) for hver kommune borger søger til. - Enhed: Når der søges i Hjørring Kommune, udfyldes med samme ønsker, som bofælle - "Bofælle cpr" udfyldes med den visiterede bofælle ▪ Klik på "Gem"
<p>Afgør sag</p>	<p>Send aftaleskema med følgende valg: Vælg følgende fra fraser:</p> <ul style="list-style-type: none"> • H A ældrebolig • B – ældrebolig <p>Vælg fra bilag</p> <ul style="list-style-type: none"> • ABL § 54 stk. 1, § 57, stk. 1 ældrebolig

Vælg fraser

Frase	Inkluder
B plejebolig.docx	<input type="checkbox"/>
B rehabiliteringsforløb.docx	<input type="checkbox"/>
B rengøring.docx	<input type="checkbox"/>
B selvudpeget hjælper.docx	<input type="checkbox"/>
B ældrebolig.docx	<input checked="" type="checkbox"/>

Vælg bilag

Bilag	Inkluder
ABL § 54 stk. 2, § 57 stk. 2 plejebolig...	<input type="checkbox"/>
ABL § 54 stk. 2, § 57 stk. 2 plejebolig...	<input type="checkbox"/>
ABL § 54 stk.1, § 57 stk. 1 ældreboli...	<input checked="" type="checkbox"/>
SEL § 112.docx	<input type="checkbox"/>
SEL § 83.docx	<input type="checkbox"/>

Vent på dokumentet dannes
De stillede spørgsmål udfyldes således – dog er der 2 undtagelser:

- Felt nr. 2 Vælg om der skal følgeskrivelse med.
- Felt nr. 3 ændres til blank leverandør
- Felt nr. 4 vælg rygning i hjemmet
- Felt 5 Vælg Blank erstatningshjælp
- Klik ok og brevet dannes.

Husk, når brevet er dannet, er det eneste, du skal udfylde, hvilke ældrebolig borger ønsker.

Der skal skrives alle de ældreboliger, borger ønsker, såvel boliger i Hjørring Kommune eller boliger i anden kommune.

Brev sendes til borger eller til fremtidsfuldmægtig, fuldmagtindehaver, eller væрге. Vær opmærksom på, at disse er oprettet korrekt under stamdata, så breve kan sendes fra Cura (partsrepræsentant eller væрге).

Det er det samme aftaleskema, du skal anvende, uanset om der søges i Hjørring Kommune eller anden kommune.

TRIN	FORKLARING
Til anden kommune	<p>Gå nu til CURA HJÆLP og find vejledningen Bolig – følgeskrivelse, ansøgning og refusion til anden kommune.</p> <p>Udfyld skabelonen</p> <p>Skabelonen samt de relevante dokumenter PDF'es og vedhæftes på borgers sag Skriv sagsnotat på sagen, at den XX dato er digitalt videresendt til xx kommune/er Sendes via digital post under ekstern kommunikation i Cura. Følg arbejdsgangen "Digital post"</p> <p>Udfyld boksen som nedenstående, kopier eventuelt tekst: <i>Ansøgning om ældrebolig</i> <i>Hermed fremsendes ansøgning om ældrebolig samt refusionstilsagn</i></p> <p>Vær opmærksom på, at fuldmagten, fremtidsfuldmagten, eller værgebeskikkelse skal medsendes.</p>
Ny information	<p>Hvis der modtages ny information, herunder ændring i prioritet eller ændrede ønsker, oprettes observationen "Sagsnotat" i sagstypen og der lægges opgave til det relevante team</p> <p>Ved ændringer til ventelisten, skal der ikke sendes nyt aftaleskema, dog noteres der i et sagsnotat i henvendelsen.</p>