

Plejebolig her og der og alle vegne

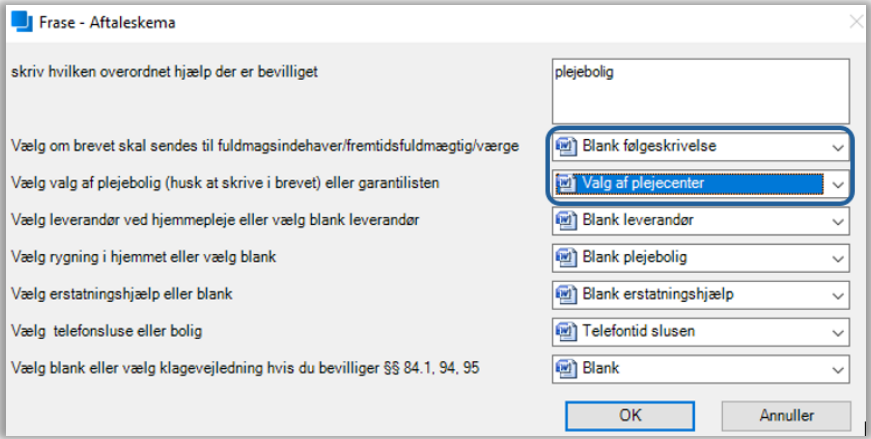
Lovgrundlag: ABL § 54 stk. 1,2, § 57, stk. 1,2, og retssikkerhedslovens § 9c, stk. 5

TRIN	FORKLARING
Opmærksomhedspunkt	<p>Som udgangspunkt kan der ikke bevilliges plejebolig ved en udskrivningskonference, eller opfølgning på midlertidigt ophold, da borgers funktionsnedsættelse ofte ikke er varig.</p> <p>I loven står der beskrevet, at målgruppen for en plejebolig, er borgere med "<i>betydelig og varigt nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne</i>".</p> <p>Hvis der søges med plejeboligaranti, kan borger kun stå med plejeboligaranti i én kommune.</p> <ul style="list-style-type: none">• Borger kan stå på en almindelig venteliste, hvis borger også ønsker at søge plejebolig i anden kommune
Henvendelse	<p>Der er ingen formkrav til ansøgning om plejebolig.</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: "Plejebolig"• Sagstype: "Plejebolig"
Sagsbehandling	<p>Opret/opdater helhedsvurderingen – se arbejdsgangen "Visitation"</p> <p>NB: Sagen "Plejebolig" må IKKE afgøres endnu.</p>
Opret sagstype	<p>Opret nu sagstypen "Plejebolig §54 (boligtype)</p> <ul style="list-style-type: none">• Ansvarlig organisation: udfyldes med relevant organisation• Status: sættes til "afventer andre" <p>Denne sagstype bliver først afsluttet af administrativ medarbejder, når der er takket ja til bolig.</p> <p>Opret nu sagstypen "Revisitation plejebolig"</p> <ul style="list-style-type: none">• Ansvarlig organisation: udfyldes med relevant organisation• Status: sættes til "Under behandling" <p>Visitor lukker selv sagstypen, når borger er præsenteret på plejecenteret</p>

TRIN	FORKLARING
Kommentarfelt og notatpligt	<p>Brug kun kommentarfeltet til følgende:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Noter særlige vilkår om borgeren, som boliggruppen har behov for at vide. Det skal være kort for eksempel, er dørsøgende, er lyd følsom eller sensitiv for syn og hørelse • Noter medfølgende ægtefælle • Opfølgingsdato og initialer på visitator, evt. noter hvis visitator skal kontaktes før tildeling • 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 kommentarfeltet 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>
Opret sagstype på medfølgende ægtefælle/samlever	<p>Hvis der er sat kryds i medfølgende ægtefælle/samlever, skal denne aldrig vurderes (også selvom medfølgende ægtefælle/samlever vil være selvstændig berettiget).</p> <p>Opret nu sagstypen "Plejebolig §54 (boligtype)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ansvarlig organisation: udfyldes med relevant organisation • Status: sættes til "afventer andre"
Opret på venteliste Venteinformation	<ul style="list-style-type: none"> • Klik på de 3 prikker i sagstypen "plejebolig §54 (boligtype)" • Vælg "venteinformation" (Prioritet 1-3 gives også til borgere fra anden kommune der bor i egen bolig, dog ikke i plejebolig) <ul style="list-style-type: none"> - "Prioritet udfyldes" <ol style="list-style-type: none"> 1. Akut: Betydelig og varig nedsat fysisk og/eller psykisk funktionsniveau samt at have behov for hjemmehjælp gange flere dagligt. Dørsøgende, udfordrende adfærd, voldsom, kan ikke tilkalde hjælp, gentagne nødkald/kontakt til pårørende/omgivelser, mere hjælp i hjemmet (SEL/SUL) ændrer ikke situationen, er på midlertidigt ophold og ikke kan komme hjem. 2. Høj: Betydelig og varig nedsat fysisk og/eller psykisk funktionsniveau samt at have behov for hjemmehjælp flere gange dagligt. Behov for meget hjælp (SEL/SUL) i hjemmet, det er vanskeligt for udfører eller ægtefælle (f.eks frasier sig hjælpen), at levere hjælpen i hjemmet, boligindretningen ikke er hensigtsmæssig ift. hjælpen i hjemmet/hjælpedidler, gentagne nødkald/kontakt

TRIN	FORKLARING
	<p>til pårørende/omgivelser, mere hjælp (SEL/SUL) i hjemmet ændrer ikke situationen.</p> <p>3. Middel: Betydelig og varig nedsat fysisk og/eller psykisk funktionsniveau samt at have behov for hjemmehjælp flere gange dagligt. Hjælpen i hjemmet fungerer qua, der er en pårørende i hjemmet, der varetager hjælpen.</p> <p>4. Medfølgende ægtefælle/samlever</p> <p>5. Borger som bor i en plejebolig, men ønsker at stå på venteliste til anden plejebolig eller ønsker friplejehjem i Hjørring Kommune. Genhusning: Lukning/renovering af pleje - og ældreboliger. Borgere fra anden kommune, der bor i en plejebolig, der ønsker at flytte til Hjørring Kommune. Borger som søger plejebolig i anden kommune. Borgere som bor i Hjørring og ønsker at stå på venteliste til en friplejebolig i Hjørring Kommune (Asbjørn eller Havglimt)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pladstyper: vælg "somatisk" eller "skærmet" - Ventedato: vælg d.d. - Godkendelses dato: vælg bevillingsdato - Ventested: udfyldes ved behov - HUSK at sætte flueben i "Synlig på venteliste" - Klik på "OK" <ul style="list-style-type: none"> • Klik på de 3 prikker i sagstypen "plejebolig §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. <ul style="list-style-type: none"> - NB der skal oprettes en sagstype "plejebolig §54 (boligtype) for hver kommune borger søger til. - Enhed: udfyld med alle de ønskede plejeboliger i Hjørring Kommune - Lokalområde: udfyldes KUN når borger søger friplejehjem. Når borger vælger Asbjørn, udfyldes med Tornby og ved Havglimt udfyldes med Hirtshals - Medfølgende ægtefælle/samlever cpr: udfyld KUN hvis der søges en ægteparbolig - Klik på "gem"

TRIN	FORKLARING
<p>Specielt ved plejeboliggaranti</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Klik på de 3 prikker i sagstypen "plejebolig §54 (boligtype)" • Vælg "venteinformation" <ul style="list-style-type: none"> - Prioritet udfyldes: Se liste ovenfor - Pladstyper: vælg "somatisk" eller "skærmet" - Ventedato: vælg d.d. - Godkendelses dato: vælg bevillingsdato - Ventested: udfyldes ved behov - HUSK at sætte flueben i "Synlig på venteliste" - Klik på "OK" • Vælg "Borgerønsker" <ul style="list-style-type: none"> - Enheder: MÅ <u>IKKE</u> udfyldes - Kommune: Udfyld, hvis der søges uden for Hjørring Kommune - Ægtefælle/samlever cpr" udfyldes KUN når der søges en ægtepar bolig - Sæt ✓ i feltet "anvisningsgaranti" <u>SKAL IKKE BRUGES NÅR DER SØGES I ANDEN KOMMUNE</u> • Klik på "gem" • Gå retur til "venteinformation" <ul style="list-style-type: none"> - Klik på "anvisningsgaranti" <u>SKAL IKKE BRUGES NÅR DER SØGES I ANDEN KOMMUNE</u> - Vælg "8" SKAL IKKE BRUGES NÅR DER SØGES I ANDEN KOMMUNE • Klik OK
<p>Afgør sag</p>	<p>Send aftaleskema med følgende valg: Vælg følgende fra fraser:</p> <ul style="list-style-type: none"> • H A plejebolig • B – plejebolig <p>Vælg fra bilag</p> <ul style="list-style-type: none"> • ABL § 54 stk. 2, § 57, stk. 2 plejebolig <p>De stillede spørgsmål udfyldes således – dog er der 2 undtagelser:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Felt nr. 2 vælg om der skal følgeskrivelse med.

TRIN	FORKLARING
	<ul style="list-style-type: none"> Felt nr. 3 skal kun ændres hvis der søges med anvisningsgaranti  <ul style="list-style-type: none"> Klik på "OK" og brevet dannes. <p>Husk når brevet er dannet er det eneste du skal udfylde hvilke plejeboliger borger ønsker.</p> <p>Der skal skrives alle de plejeboliger borger ønsker, såvel boliger i Hjørring Kommune, boliger i anden kommune samt friplejehjem.</p> <p>Nedenfor er vist et eksempel på en plejeboligansøgning.</p> <div data-bbox="555 1084 922 1234" style="border: 1px solid gray; padding: 5px;"> <p>Du har ønsket følgende plejehjem:</p> <ul style="list-style-type: none"> Vivaldi Støberiet Skovgården </div> <p>Brevet sendes til borger, eller til fremtidsfuldmægtig, fuldmagtindehaver, eller værge</p> <p>Det er det samme aftaleskema du skal anvende, uanset om der søges i Hjørring Kommune, anden kommune, eller friplejehjem</p>
<p>Mellemkommunal borger ind i kommunen</p>	<p>Sæt handle- og betalingskommune på "Stamdata"</p> <ul style="list-style-type: none"> Handlekommune skal stå til: Hjørring Kommune Betalingskommune skal stå til: den kommune borger bor i. <p>Sæt dato til dags dato (datoen har ingen betydning i forhold til økonomi)</p>
<p>Opret medfølgende ægtefælle/samlever på venteliste</p>	<ul style="list-style-type: none"> Henvendelse på medfølgende ægtefælle/samlever oprettes, med sagstypen "plejebolig §54 (boligtype)" i årsagstekst skrives: "Plejebolig - medfølgende ægtefælle/samlever"

TRIN	FORKLARING
<p>Venteinformation (Venteinformation ved plejeboligaranti beskrives længere oppe)</p> <p>Borgerønsker</p> <p>Mellemkommunal ægtefælle/samlever</p>	<ul style="list-style-type: none"> • I kommentarfelt på sagen noteres " medfølgende ægtefælle/samlever" samt "afventer ægtefælle/samlevers anvisningsgaranti af bolig" • Klik på de 3 prikker i sagstypen "plejebolig §54 (boligtype)" • Vælg "venteinformation" • Prioritet: udfyld som medfølgende ægtefælle/samlever (4) • Pladstyper: vælg "somatisk" • 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 "plejebolig §54 (boligtype)" <ul style="list-style-type: none"> - Vælg "Borgerønsker" hvis der søges hver sin bolig samme sted - Godkendelsesdato: udfyldes automatisk - Pladstype: udfyldes automatisk - Kommune: vælg, hvis der søges uden for Hjørring Kommune - NB der skal oprettes en sagstype "plejebolig §54 (boligtype) for hver kommune borger søger til. - Enhed: udfyldes IKKE (der afventes tildeling af bolig til ægtefælle/samlever) ved tildeling i Hjørring Kommune - Ægtefælle/samlever cpr" udfyldes KUN når der søges en ægtepar bolig • Klik på "Gem" <p>Sæt handle- og betalingskommune på "Stamdata"</p>
<p>Friplejehjem</p> <p>(uanset om det er i Hjørring Kommune eller en anden kommune)</p>	<p>Hvis der er søgt friplejehjem, skal <i>borger</i> tage aftaleskemaet med til det friplejehjem de ønsker.</p> <p>Vi skal ikke gøre mere, medmindre friplejehjemmet beder om oplysninger, med samtykke fra borger.</p> <p>Det vil sige; søges der kun friplejehjem, skal vi kun lave aftaleskema.</p> <p>Ansøgning om friplejehjem i anden kommune udløser <i>ikke</i> et refusionstilsagn. (obs: søger borger samtidig om alm. plejebolig i anden kommune, skal der laves refusionstilsagn hertil).</p>
<p>Til anden kommune</p>	<p>Gå nu til CURA HJÆLP og find vejledningen Bolig – følgeskrivelse, ansøgning og refusion til anden kommune.</p>

TRIN	FORKLARING
	<p>Udfyld skabelonen</p> <p>Skabelonen samt de relevante dokumenter PDF 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 plejebolig</i> <i>Hermed fremsendes ansøgning om plejebolig samt refusionstilsagn på navn og cpr. nr.</i></p> <p>Vær opmærksom på, at fuldmagten, fremtidsfuldmagten, eller værgebeskikkelse skal medsendes.</p> 
<p>Opfølgning</p>	<p>Når der er bevilliget en plejebolig, skal visitator følge op hver 3. måned indtil borger har takket ja tak til bolig.</p> <p>Visitator skal administrativt vurdere om prioritet fortsat stemmer eller om borger stadig er i målgruppen for en plejebolig.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Opret aftale i borgers Cura kalender og i egen Outlook kalender. <p>Vær opmærksom på at overskriften slettes og der skrives "Administrativ opfølgning" når du opretter aftalen i Cura kalenderen.</p>

TRIN	FORKLARING
<p>Ny information</p>	<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 de nye ønsker i et sagsnotat på henvendelsen.</p>
<p>Ændre ansøgning til "med anvisningsgaranti"</p>	<ul style="list-style-type: none"> • I "borgerønsker" slettes alt under enheder og der sættes flueben i "anvisningsgaranti" • I venteinformation vælges 8 i ventetidsgaranti. • Der sættes ny ventedato (ændringsdatoen) på venteinformationen