

Afdeling: Myndighed Handicap	 Hjørring Kommune
Forfatter	Gældende fra:
Senest revideret:	Godkendt af afdelingsleder Myndighed Handicap:

**SEL § 103 *Beskyttet beskæftigelse* og SEL §104
Aktivitets- og samværstilbud
Arbejdsgangsbeskrivelse**

Hjørring Kommune

Generelle instrukser

- Ansøgning om beskyttet beskæftigelse kan ske efter henvendelse fra borgeren selv, bostøtte, værge, pårørende osv.
- OBS ved ansøgning vælges sagstypen "Ansøgning Dagtilbud (SEL §103, §104)" Denne sagstype har en sagsbehandlingstid og et krav om en afgørelse. Der kan skrives i kommentarfeltet hvis borger søger konkret om fx. Aktivitets og samværstilbud.
- Efter modtagelsen af henvendelsen sendes brevet "**Kvitteringsskrivelse**" til borgeren.
- **Tidsfrist for sagsbehandling**
 - o Ved ansøgning om beskyttet beskæftigelse og aktivitets og samværstilbud er der, af kommunen, fastsat en sags- behandlingsfrist på 8 uger. **OBS:** Hvis sagsbehandlingstiden overskrides, sendes brevet "**Orientering om overskridelse af sagsbehandlingstiden**" ud til borgeren
- **Kompetence**
 - o Sagsbehandler

Sagsbehandling

- Ved henvendelse omkring beskyttet beskæftigelse aftaler rådgiver og borger/pårørende tid til udredningssamtale.
- Til udredningssamtalen, medbringer rådgiver ansøgningsskema, "**§§ 103-104 Ansøgningsskema**", som underskrives af borger. Ansøgningsskemaet findes i CURA Hjælp: under CURA, handicap, Skemaer/breve, myndighed. Skemaet hedder "**§§ 103- 104 Ansøgningsskema**".
- Tilbage på kontoret, scannes den underskrevne ansøgning ind (og lægges i borgers sag) og der oprettes *VUM-sagsåbning, udredning og faglig vurdering*. (Se den socialfaglige arbejdsgang.)
- Hvis rådgiver vurderer at borgeren ikke er målgruppe for beskyttet beskæftigelse eller aktivitets- og samværstilbud sendes afgørelse til borgeren med afslag.
- Hvis borger er i målgruppe kontaktes leder på det påtænkte tilbud for at matche og aftale rundvisning.

Bevilling

- brevet "**§ 103 Bevilling**" sendes til borgeren.
- Bestilling og tomt statusskema sendes via udføre i CURA.
- Skemaet "**AS2007**" sendes pr. mail til Økonomi: sundhed-aeldre-handicap-oekonomi@hjoerring.dk.
 - Denne journaliseres ikke i CURA, der laves i stedet et sagsnotat med beskrivelse af at der er sendt en orientering til økonomi, med omfang og start dato.

Opfølgning

- Efter 3 måneder kontakter Myndighed udfører og sikrer sig at statusskemaet er udfyldt, samt aftaler en tid til at afholde opfølgningsmødet.
- Når der er afholdt 3 måneders opfølgning, oprettes en ny sag på samme henvendelse hvor den fremadrettet sagstype vælges, enten " §103 SEL Beskyttet beskæftigelse" eller " §104 SEL Aktivitets- og samværstilbud" som også bruges fremadrettet.
 - **OBS:** Har dagtilbuddet gjort værgeren bekendt med status?
- Derefter er der opfølgning på § 130 hvert 2 år og på § 104 hvert 3. år. myndighed har an- svaret for indkaldelse til mødet
- Efter opfølgningsmøderne sendes brevet "**§ 103 Revurderet bevilling**" ud til borgeren.
- Hvis det på et opfølgningsmøde vurderes, at indsatsen skal revurderes, skal *faglig vurdering, udredning, AS2007*, bestilling og ydelse tilpasses.

Ophør

- Myndighed modtager henvendelse fra udfører, om borgers ønske om at stoppe i dagtilbuddet.

- **Brevet "§ 103 Bekræftelse Ophør"** sendes ud til borgeren, eller borgeren kontaktes pr. telefon.
- Hvis borgeren ikke vender tilbage på henvendelsen, eller er enig i ophøret, sendes brevet **"§ 103 Afgørelse Ophør"** til borgeren.