

## **Procedure vedr. ansøgning om socialt frikort – Hjørring Kommune.**

### **Indledning:**

Formålet med det sociale frikort er, at borgere med særlige sociale problemer har mulighed for at tjene på til **42.766 kr.** skattefrit og uden at blive trukket i f.eks. kontakthjælp eller anden offentlig ydelse.

Denne arbejdsgang beskriver håndteringen af ansøgninger om socialt frikort i Hjørring Kommune. Arbejdsgangen skal læses kronologisk.

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

### **Hvordan kan der 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-socialpsykiatri/socialt-frikort>

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

### **Når ansøgning er indgået til Borgerservice:**

- Borgerservice opretter en sag og journaliserer ansøgningen på sagen.
- 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 skriftligt afslag på socialt frikort og journalisere afgørelsen på sagen. Sagen lukkes.
  - Hvis borger klager over afgørelsen, behandles sagen efter gældende regler.
2. Borger lever op til indkomst og opholdskrav → Dokumentation journaliseres på sbsys sagen, og sagen sendes videre til Myndighed Social til Hovedpostkassen.

**Når sag er oversendt fra Borgerservice til Myndighed Socialområdet:**

Adm. medarbejder i Myndighed socialområdet senders de indkomne sager til Line A. Nielsen.

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. Tjek om der er oplysninger som kan danne grundlag for at træffe en afgørelse på det foreliggende grundlag.
2. Sagen er ikke kendt SÆH, tjek om der evt. ligger nyere lægelige oplysninger i NetForvaltning Sundhed, som kan sige noget om borger kan vurderes i målgruppen.
3. Hvis der ikke foreligger oplysninger som er tilstrækkelige til, at der kan træffe afgørelse på det foreliggende grundlag, kontaktes borger telefonisk. Ved samtale med borgeren gennemgås spørgsmål for at få sagen tilstrækkelig oplyst.

Der spørges ind til følgende:

- Hvordan oplever borger sig udsat
  - Misbrug
  - Hjemløshed
  - Psykiske problemer
4. Sagsbehandler foretager på baggrund af ovennævnte en samlet faglig vurdering af borgeres berettigelse til et socialt frikort, og enten bevilger eller meddeler borger afslag på socialt frikort. Dette journaliseres på sagen i A-Sag.
  5. Ved bevilling af socialt frikort anvendes hjemmesiden Socialfrikort.dk til at udstedelse af det sociale frikort. Dette journaliseres ligeledes på sagen.
  6. Hvis borger klager over afgørelsen, behandles sagen efter gældende regler.

Opdateret august 2026

**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.