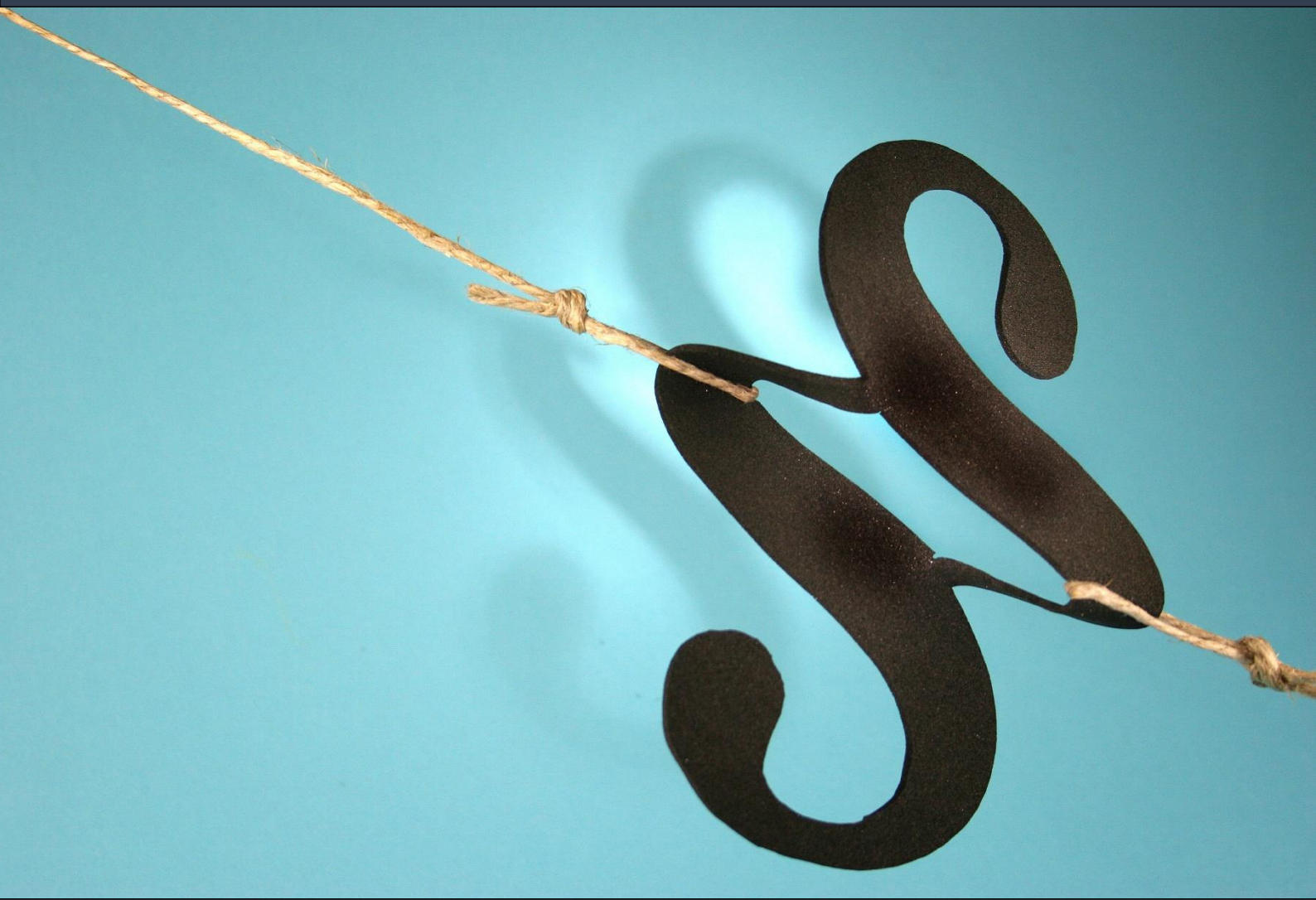
Kvalitetsstandarder

2016



Socialområdet

1. version, november 2015

VIBORG KOMMUNE

Indholdsfortegnelse

1 GENEREL INFORMATION
1.1 Indledning 6
1.2 Målgruppe 6
1.3 Socialområdets mål med kvalitetsstandarderne 6
1.4 Viborg Kommunes Socialpolitik 7
1.5 Voksenudredningsmetoden (VUM) 8
1.6 De bærende principper i sagsbehandlingen / visitationen 9
1.7 Generelle kvalitetsmål i sagsbehandlingen / visitationen 10
1.8 Kvalitetsstandarder for voksne med særlige behov 12

2 KVALITETSSTANDARDER
2.1 Rådgivning 15
2.2 Personlig pleje og praktisk hjælp 16
2.2.1 Personlig pleje 16
2.2.2 Praktisk hjælp 17
2.2.3 Ernæring 18
2.3 Aflastning 19
2.4 Socialpædagogisk støtte 20
2.4.1 Støtte til ind- og udflytning 20
2.4.2 Træning i oprydning og rengøring af boligen, herunder tøjvask 21
2.4.3 Støtte og træning i at opretholde / modtage behandlingstilbud 22
2.4.4 Træning i kropsbevidsthed og personlig hygiejne 23
2.4.5 Træning i planlægning af økonomi, forståelse af offentlige breve samt brug af digital Selvbetjening 24
2.4.6 Støtte og træning til indkøb 25
2.4.7 Træning eller støtte i at skabe og fastholde netværk 26
2.5 Borgerstyret personlig assistance (BPA) 27
2.6 Ledsageordning 27
2.7 Kontaktperson for døvblinde 28
2.8 Støtte- og kontaktperson 30
2.9 Merudgifter 31
2.10 Socialbehandling for stofmisbrug 32
2.11 Tilskud til særlig specialiseret behandling 34
2.12 Beskyttet beskæftigelse 35
2.13 Aktivitets- og samværstilbud 36
2.14 Befordring 37
2.15 Midlertidig boform 38
2.15.1 Midlertidig boform uden døgndækning 38
2.15.2 Midlertidig boform med døgndækning 39
2.16 Længerevarende boform 40
2.16.1 Længerevarende boform uden døgndækning 40
2.16.2 Længerevarende boform med døgndækning 41
2.17 Ophold på krisecenter 43
2.18 Ophold på forsorgshjem 44
2.19 Specialundervisning for voksne 45

3 LOVGRUNDLAG
3.1 Lov om Social Service 48

4 BILAG
4.1 BILAG 1 - Serviceniveau for borgerstyret personlig assistance (BPA) 56
4.2 BILAG 2 - Voksenudredningsmetoden (VUM) 63

Her kan du henvende dig

Socialafdelingen
Prinsens Alle 5
8800 Viborg

E-mail: socialafdelingen@viborg.dk
Tlf.: 30 30 34 28

Alle borgere skal have en digital postkasse, hvor de kan modtage sikker digital post. Borgere kan fritages fra kravet om digitale postkasser. Kommunen kan vejlede om kriterierne for fritagelse.

Du har mulighed for at komme i kontakt med Viborg Kommune via selvbetjening på www.borger.dk.
Her kan du bl.a. ansøge om merudgiftsydelser.

Hvis du ønsker at tale med en sagsbehandler kan du ringe til Socialafdelingen inden for følgende tidsrum:

Mandag – fredag: 09.00 – 12.00

Alle henvendelser registreres elektronisk. Sagsbehandleren vil ved første kontakt informere om rettigheder og pligter samt orientere om sagsforløbet. Sagsbehandlingsprocessen beskrives nærmere i afsnit 1.7.

1. GENEREL INFORMATION

1.1 Indledning

Viborg Kommunes Kvalitetsstandarder 2016, for voksne med særlige behov, version 1, har til formål at skabe overensstemmelse mellem borgerens oplevede behov, den visiterede støtte og det, der konkret leveres. Kvalitetsstandarderne tager udgangspunkt i Viborg Kommunes Socialpolitik, hvor medarbejderens rolle i højere grad end tidligere, ses som koordinator og medproducent frem for serviceleverandør. For medarbejderne handler det således om at facilitere støtten i samarbejde med andre relevante aktører og dermed se sig selv som bindeled/coach/koordinator for den sammenhængende indsats. Grundlaget for socialpolitikken bygger dermed på et skifte i måden aktørernes roller og opgaver skal forstås på. I den tidligere velfærdsforståelse, havde kommunen fokus på levering af ydelser til borgerne mens kommunen nu bevæger sig mod en ny velfærdsforståelse, hvor rollen omdefineres, og andre aktører inddrages.

Kvalitetsstandarderne er et dynamisk dokument, som løbende justeres efter ændringer i lovgivningen og tilpasses politisk vedtagne beslutninger. Derudover vil kvalitetsstandarder årligt gennemgå en generelt revision.

1.2 Målgruppe

- Borgere med fysiske handicap som følge af funktionsnedsættelse såsom hjerneskade, nedsat bevægelsesfunktion, manglende eller nedsat talefunktion, syns- eller hørenedsættelse
- Borgere med psykiske handicap såsom udviklingshæmning eller syndromer som autisme, Asperger med flere
- Borgere med psykosociale handicap, herunder sindslidelser
- Borgere der har fået særligt svære følger af for eksempel alkohol- og/eller stofmisbrug

Hvor intet andet er nævnt, omfatter gruppen af *voksne med særlige behov* i alle handicapgrupper.

1.3 Socialområdets mål med kvalitetsstandarderne

Det er socialområdets mål at der skabes overensstemmelse mellem borgerens oplevede behov, den visiterede støtte og det, der konkret leveres. Kvalitetsstandarder beskriver, som hovedregel, den ramme, der vil være gældende. Støtten til borgerne tildeles dog altid på baggrund af en konkret og individuel vurdering af borgerens behov og af, om der foreligger særlige grunde til at fravige standarderne.

Kvalitetsstandarder jf. Servicelovens §§ 81, 83, 84, 85, 96, 97, 98, 99, 100, 101, 101 a, 102, 103, 104, 105, 107, 108, 109 og 110 samt Lov om specialundervisning skal sikre

en ensartethed og tydelighed i visitation til de enkelte indsatser, hvor den grundlæggende tanke er, at de skal fungere som:

- En *beskrivelse* af Viborg Kommunes serviceniveau
- Et *arbejdsredskab* for visitation i Socialafdelingen
- Et *styringsredskab* for administration og politisk ledelse
- Et *værktøj* til sikring af ensartethed i behandlingen af kommunens borgere

1.4 Viborg Kommunes Socialpolitik

Kvalitetsstandarderne tager udgangspunkt i Viborg Kommunes Socialpolitik, hvis vision er: *Livet er dit – Vi støtter, udfordrer og skaber værdi i fællesskab.*

Socialpolitikken skaber sammenhæng og fælles retning for socialområdet. Socialpolitikken bygger på værdier om respekt, inklusion og mestring. Politikken beskriver fire temaer, som er i fokus i Socialområdet i de kommende år:

- Mødet mellem borger og kommune
- Mestring og medansvar
- Netværk og aktivt medborgerskab
- Beskæftigelse og uddannelse

Socialpolitikken pointerer, at borgere har ansvar for eget liv, og at dette ansvar ikke er hos borgeren alene. I Socialpolitikken lægges vægt på, at den enkelte borger skal have størst mulig indflydelse på eget liv, fordi det i høj grad giver værdi.

Hvor borgere ikke kan tage vare på sig selv, inddrages pårørende, værger og øvrige netværk i videst muligt omfang. Medarbejderne skal ikke selv træffe valg for borgerne, men derimod have fokus på at synliggøre valgmuligheder.

Rehabilitering og egenmestring
Socialpolitikken understreger, at Socialområdet arbejder ud fra det rehabiliterende perspektiv. Borgeren er i centrum, og støtten tilrettelægges i samarbejde med borgeren. Indsatsen skal ikke være mere omfattende, end der er behov for, og målet er at skabe eller genskabe borgernes færdigheder. Der er altså tale om en form for selvhjælp. Udgangspunktet er, at kommunens medarbejdere skal arbejde hen imod, at borgeren bliver mere selvhjulpen eller bevarer sine nuværende færdigheder.

Samarbejde mellem fagpersoner, borgere, pårørende og civilsamfundet er afgørende for, at borgeren oplever en koordineret og sammenhængende indsats med det mål at opnå et mere selvstændigt og meningsfuldt liv. Socialafdelingen skal understøtte sammenhængende, helhedsorienterede tilbud med udgangspunkt i det rehabiliterende perspektiv. Det fordrer at der sker en koordinering af indsatsen. Socialområdets opgave er, som udgangspunkt, at facilitere samarbejdet mellem borgeren, dennes familie, sociale netværk, frivillige og det omkringliggende lokalområde samt relevante fagpersoner, så borgerens ønskede mål bedst muligt kan opnås.

Velfærdsteknologi
Viborg Kommune arbejder målrettet med at integrere hjælpemidler, forbrugsgoder og teknologier i indsatsen. Socialområdet har fokus på brug af velfærdsteknologiske løsninger, så det vil blive undersøgt, om hjælpemidler og teknologier kan understøtte målet om at gøre en borger mere selvhjulpen og uafhængig af andres hjælp. Hos de borgere, hvor der vurderes

at være udviklingsmuligheder, vil teknologiske muligheder blive tænkt ind i forhold til den støtte, den enkelte borger tildeles. Det sker i samråd og dialog med borgeren og ud fra de faglige, lovgivningsmæssige samt økonomiske rammer.

Nogle forbrugsgoder vil være så almindelige, at de kan betragtes som sædvanligt indbo. Hvilke forbrugsgoder, der indgår i sædvanligt indbo, vil ændres løbende i takt med samfundsudviklingen.[1]

Sundhed
Alle Viborg Kommunes sociale tilbud vægter sundhed og livskvalitet højt, og fokuserer derfor på generelle sundhedsfremmende aktiviteter. Som eksempler kan nævnes motionsaktiviteter, kostvejledning, særligt tilrettelagte rygeafvænningskurser, vejledning om tandsundhed med videre. Sundhedsfremmende foranstaltninger er tænkt ind i såvel tildeling som udførelse af indsatserne, og betragtes som en metode til at opnå borgernes mål.

1.5 Voksenudredningsmetoden (VUM)

Viborg Kommunes kvalitetsstandarder for voksne med særlige behov bygger på Voksenudredningsmetoden. Det sikrer en sammenhængende og helhedsorienteret sagsbehandling med borgeren i centrum. Voksenudredningsmetoden er udviklet i samarbejde med Socialstyrelsen og understøtter en systematisk udredning af borgerens behov, for dermed at sikre en effektiv og lovmedholdelig sagsbehandlingsproces.

Metoden tager udgangspunkt i det, borgeren fortæller om sin egen situation. Ud fra borgerens egne oplysninger laver sagsbehandleren en samlet udredning og beskrivelse af borgerens situation.[2] Beskrivelsen belyser borgerens situation ud fra 11 temaer, der dækker forskellige livsaspekter. På baggrund af denne beskrivelse vurderes borgerens samlede behov. Se mere i bilag 2 hvor VUM er nærmere beskrevet.

Tidsafgrænsede forløb og SMARTe mål
Som udgangspunkt visiteres der til midlertidig støtte, med henblik på, at borgeren opnår et eller flere SMARTe mål.[3] Støtten ydes, som udgangspunkt, i en tidsafgrænset periode, svarende til den tid det forventes, at det vil tage at nå målet. Inden perioden udløber, følges der op på målene, og der tages stilling til borgerens fremtidige behov for støtte.

Både de medarbejdere der visiterer og de, der yder støtten til den enkelte borger skal kende kommunens serviceniveau. Derfor er der i de enkelte kvalitetsstandarder beskrevet en vejledende ramme for den enkelte indsats omfang. Det er vigtigt at understrege, at dette kun er en vejledning og ikke en beskrivelse af krav til den indsats som borgeren modtager.

I erkendelse af, at der er forskel på typer af funktionsnedsættelser, vil der være borgere, der har behov for støtte i længere

[1] Kvalitetsstandarder 2015. Viborg Kommune. Ældre- og Sundhedsudvalget.

[2] Hvis borgeren ikke selv kan fortælle om sin egen situation samarbejder sagsbehandleren med borgerens værge/pårørende og de medarbejdere der er omkring borgeren.

3 (S=Specifik, M=Målbart, A=Accepteret, R=Realistisk og T=Tidsbestemt). Det er vigtigt at understrege, at "SMART" principperne alene udgør retningslinjer for at opstille gode mål, og det vil ikke altid være muligt at efterleve alle principperne.

perioder end 12 måneder. Der vil sandsynligvis også være borgere, der har behov for livslang støtte. Her gælder det, at der løbende vil blive arbejdet med at understøtte borgerne i at nå konkrete mål for deres liv, med udgangspunkt i deres livssituation.

En borger kan modtage mere end et tilbud, og der kan være tale om en kombination af indsatser og tilbud fra flere forvaltninger i Viborg Kommune.

1.6 De bærende principper i sagsbehandlingen / visitationen

Der visiteres ud fra det rehabiliterende perspektiv med udgangspunkt i borgerens samlede livssituation og mulighed for at opnå et så selvstændigt liv som muligt, hvorfor der er fokus på:

- Tidlig og målrettet indsats.
- Tilbud i nærmiljøet - for at styrke netværket omkring den enkelte, tilbydes som udgangspunkt lokale løsninger, og Socialafdelingens sagsbehandlere arbejder hen imod brugen af lokale løsninger og optræningsmuligheder. Valg af tilbud vil altid være fagligt begrundet.
- At borgeren indgår i beskæftigelse, uddannelse og/eller fritidsaktiviteter, da det er en stor del af den rehabiliterende proces. Det er her vigtigt at tænke beskæftigelse bredt, da der er mange måder at opleve arbejdsidentitet på.
- Der skal altid tilbydes den mindst indgribende foranstaltning, der løser borgerens behov.
- Velfærdsteknologi og nye digitale løsninger medtænkes for at fremme mestring og livskvalitet.

Det fremgår af den enkelte kvalitetsstandard, om der er frit valg af leverandører godkendt af Viborg Kommune på den pågældende indsats. Socialafdelingen indgår altid i dialog med borgeren om valg af tilbud.

Ud fra en konkret vurdering visiteres til tilbud i eller uden for Viborg Kommune. Sagsbehandleren kan finde oplysninger om tilbud på Tilbudsportalen[4]. Portalen er en offentlig tilgængelig hjemmeside, med oplysninger om de tilbud, der eksisterer i hele landet på det specialiserede socialområde. Portalen giver mulighed for at sammenligne tilbuddene og udgifter til tilbuddene. Her kan man finde oplysninger om bruger-/pårørenderåd, kostpriser, fritidsaktiviteter og lignende. Hvis man har behov for flere oplysninger, henvises der til kommunerne og/eller tilbuddenes hjemmesider.

Uden for Viborg Kommune, kan der kun anvises til et tilbud, som er opført på Tilbudsportalen.

4 www.tilbudsportalen.dk

1.7 Generelle kvalitetsmål i sagsbehandlingen / visitationen

- Afgørelsen foretages på baggrund af en individuel, fagligt begrundet og helhedsorienteret vurdering
- Borgere med samme behov behandles ens/tildeles samme støtteniveau, i videst muligt omfang.
- Borgernes ressourcer, egenomsorgsevne, netværk og samarbejdspartnere inddrages i udredningen.
- Forebyggelse, sundhedsfremme og rehabilitering indgår i visitationsprocessen.
- De pårørendes, netværkets og frivillige ressourcer inddrages i løsninger med respekt for den enkeltes ønsker og behov.
- Afgørelsen begrundes og dokumenteres forståeligt for borgeren.

Sagsbehandlingspraksis
Henvendelser til Socialafdelingen kan komme fra borgeren selv, men oftere fra pårørende, naboer eller hospitalsafdelinger. Der er etableret en samarbejdsprocedure mellem Børne- og Ungeområdet og Socialområdet for at sikre en koordineret overgang til de fornødne tilbud på socialområdet, når borgere fylder 18 år.

Alle henvendelser til Socialafdelingen registreres elektronisk. Sagsbehandleren vil ved første kontakt med borgeren informere om rettigheder og pligter samt orientere om sagsforløbet.

Sagsbehandlerens første møde med borgeren tilrettelægges sammen med borgeren. Mødet holdes som udgangspunkt på Viborg Rådhus. Hvis borgeren er indlagt på hospital, vil mødet foregå her.

Borgeren inddrages i sagsbehandlingen i størst muligt omfang og sagsbehandlingen foregår i et tæt samarbejde med borgeren og eventuelle pårørende.

Borgeren har altid mulighed for at have en pårørende/bisidder med til møder med sagsbehandleren. Viborg Kommunes folder om bisiddere og partsrepræsentanter kan ses på kommunens hjemmeside.

Alle borgere der vurderes at have behov for støtte bliver tilbudt handleplan efter Lov om Social Service § 141.

Sagsbehandleren skal vurdere, om der er oplysninger i udredningen, der skal partshøres hos borgeren, inden der træffes en afgørelse. Kun faktiske oplysninger af væsentlig betydning, som borgeren ikke er bekendt med, og som samtidig er til ugunst for borgeren, skal partshøres.

Det gælder for langt de fleste ansøgninger, at de kan afgøres indenfor 2-8 uger afhængig af behovet for partshøring, og forudsat at sagen er tilstrækkeligt belyst.

Sagsbehandlingen foregår i et tæt samarbejde med borgeren og eventuelle pårørende. I de situationer, hvor sagsbehandlingen trækker ud, vil borgeren/pårørende altid blive orienteret om årsagen hertil. Det kan skyldes indlæggelse på hospital, ventetid på at få nødvendig dokumentation fra samarbejdspartnere, og situationer, hvor det er vanskeligt at få kontakt med borgeren. I ventetiden vil der blive iværksat midlertidig støtte, såfremt der er behov for det.

Sagsbehandlingstider i Socialafdelingen

Emne	Tidsfrister
Rådgivning	2 uger
Husvilde	4 dage
Hjælp til udvikling af færdigheder	a) Ansøgning om ændringer: 4 uger b) Nye ansøgninger: 6 uger
Personlig hjælperordning	a) Ansøgning om ændringer, hvor alle oplysninger beror på sagen: 4 uger b) Ansøgning om ændringer, men der skal indhentes nye oplysninger: 8 uger c) Nye ansøgninger: 12 uger
Ledsageordning	4 uger
Kontaktperson for døvblinde	4 uger
Støtte- og kontaktperson	Irrelevant – da der er tale om opsøgende (løbende) arbejde.
Dækning af merudgifter	8 uger
Behandling af misbrugere (social behandling)	2 uger for stofmisbrugere. Henvendelsesdato = ansøgningstidspunkt 2 uger for alkoholmisbrugere. Henvendelsesdato = ansøgningstidspunkt, jf. dog også Sundhedslovens § 141.
Tilbud af behandlingsmæssig karakter	4 uger
Beskyttet beskæftigelse	4 uger
Aktivitets- og samværstilbud	4 uger
Tilbud om bostøtte	6 uger
Midlertidigt botilbud	8 uger
Længerevarende botilbud	8 uger
Førtidspension	Fra sagen er rejst, dvs. når alle relevante aspekter og oplysninger beror på sagen: 12 uger
Bistandstillæg	Fra sagen er rejst, dvs. når alle relevante aspekter og oplysninger beror på sagen: 12 uger
Plejetillæg	Fra sagen er rejst, dvs. når alle relevante aspekter og oplysninger beror på sagen: 12 uger

Borgeren kan modtage en mundtlig afgørelse umiddelbart efter visitationsudvalgets møde. En skriftlig afgørelse vil blive afsendt senest 5 hverdage efter visitationsmødet. I forbindelse med afslag gives der altid en konkret skriftlig begrundelse herfor.

Skriftlige afgørelser vedlægges altid en skriftlig klagevejledning.

Klagemulighed
Viborg Kommune håber naturligvis, at borgerne er tilfredse med den tildelte støtte. I tilfælde af at borgeren ikke er tilfreds med den støtte de modtager, skal de rette henvendelse til Socialafdelingen.

Ønsker borgeren at klage over en afgørelse, skal borgeren kontakte Socialafdelingen, senest 4 uger efter modtagelsen af afgørelsen. Hvis Socialafdelingen fastholder afgørelsen, sender Viborg Kommune sagen til behandling i Ankestyrelsen, senest 4 uger efter modtagelsen af klagen.

1.8 Kvalitetsstandarder for voksne med særlige behov

En kvalitetsstandard beskriver de enkelte indsatsers indhold og formål, samt målgruppe.

Indsatserne er, som udgangspunkt, beskrevet i et skema som vist nedenfor. Venstre side af skemaet gentages for hver indsats, højre side beskriver den enkelte indsats. Nedenfor er forklaret, hvad der forstås ved de enkelte elementer i skemaet.

Indsatsens navn jf. serviceloven	
Lovgrundlag for indsats	Lov og paragraf
Hvilket behov dækker indsatsen?	Hvilket behov hos borgeren skal indsatsen dække?
Hvad er formålet med indsatsen?	Hvilket formål har forvaltningen med indsatsen?
Hvad indgår i indsatsen?	Aktiviteter der ydes inden for indsatsen.
Hvad indgår ikke i indsatsen?	Aktiviteter der ikke kan ydes inden for indsatsen.
Hvilke kriterier indgår i tildeling af indsatsen?	Beskrivelse af hvem der kan få tildelt indsatsen. Her anvendes voksenudredningsmetodens begreber, og beskrivelse af hvilke temaer borgeren har problemer indenfor, og hvor store disse problemer er.
Indsatsens omfang	Beskrivelse af det omfang indsatsen kan visiteres indenfor. Den konkrete støtte tildeles på baggrund voksenudredningen.
Hvor leveres indsatsen?	Her beskrives hvor indsatsen kan leveres.
Hvad koster indsatsen for borgeren?	Beskrivelse af hvad borgeren skal betale for indsatsen, og hvilke udgifter der kan indgå.
Hvor ofte følges op på indsatsen?	Beskrivelse af hvor ofte indsatsen skal følges op.
Særlige bemærkninger.	Beskrivelse af særlige forhold, f.eks. om indsatsen kan gives sammen med en anden indsats.

Fælles for alle kvalitetsstandarder er, at udføreren er omfattet af arbejdsmiljøloven, som foreskriver, at arbejdet udføres sundheds- og sikkerhedsmæssigt forsvarligt herunder, at kommunens alkohol- og rygepolitik overholdes.

Kvalitetsstandarderne suppleres med servicedeklarationer bestående af nærmere beskrivelser af de bo- og aktivitetstilbud, Viborg Kommune udbyder.

En servicedeklaration indeholder de oplysninger, som bestilleren har brug for, i

forhold til en indstilling og visitation. Således kan man her læse konkrete beskrivelser af målgruppe, antal pladser/boliger, åbningstider, fysiske rammer, pædagogisk fokus og særlige aktiviteter i Viborg Kommunes aktivitets- og botilbud.

2. KVALITETSSTANDARDER

2.1 Rådgivning

Serviceloven § 81

§ 81 – Rådgivning	
Lovgrundlag for indsatsen.	Lov om Social Service § 81
Hvilket behov dækker indsatsen?	Rådgivning ydes til voksne med nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne eller med særlige sociale problemer
Hvad er formålet med indsatsen?	Vi støtter og udfordrer borgeren i at forebygge, at vedkommendes problemer forværres. Vi rådgiver og vejleder borgeren om muligheder for at forbedre den enkeltes sociale og personlige funktion og udvikling, herunder mulighederne for den enkeltes livsudfoldelse gennem kontakt, tilbud om samvær, aktivitet, behandling, omsorg og pleje, den kommunale madordning mm. Vi sikrer, at borgeren får en helhedsorienteret indsatsen med servicetilbud afpasset efter den enkeltes særlige behov.
Hvad indgår i indsatsen?	- Samtale - Afklaring af problemer - Rådgivning om hvor og hvordan, problemet kan løses - Koordinering samt henvisning til de rette instanser.
Hvad indgår ikke i indsatsen?	-
Hvilke kriterier indgår for tildeling af indsatsen?	Indsatsen kan tildeles alle borgere, der retter henvendelse til Socialafdelingen med behov for rådgivning.
Indsatsens omfang	Afhænger af den enkeltes konkrete behov.
Hvor leveres indsatsen?	Rådgivningen ydes af sagsbehandlere i Socialafdelingen efter nærmere aftale. Det kan være på rådhuset, på hospitaler, telefonisk eller pr. mail.
Hvad koster indsatsen for borgeren?	Ingen brugerbetaling.
Hvor ofte følges op på indsatsen?	Opfølgning på indsatsen foretages efter behov.
Særlige bemærkninger	- Indsatsen kan gives åbent og anonymt. - Der er tale om en *skal-bestemmelse* i Lov om Social Service.

2.2 Personlig pleje og praktisk hjælp

Serviceloven § 83

Gælder kun for borgere bosiddende på botilbud. Borgere der modtager bostøtte i eget hjem visiteres af Visitation Sundhed og Omsorg.

2.2.1 Personlig pleje

§ 83 – Personlig pleje	
Lovgrundlag for indsatsen.	Lov om Social Service § 83
Hvilket behov dækker indsatsen?	Midlertidig eller varig støtte til borgere der har brug for personlig pleje på grund af nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne eller særlige sociale problemer.
Hvad er formålet med indsatsen?	Vi støtter og udfordrer borgeren med henblik på, at borgeren kan varetage egen pleje eller dele af den.
Hvad indgår i indsatsen?	- Hjælp, støtte og vejledning til den nødvendige personlige pleje hos borgeren. - Hjælp, støtte og vejledning til kropsbårne hjælpemidler. Indsatsen kan bl.a. indeholde: - Bad inkl. hårvask, mundpleje, negleklipning og barbering - Personlig hygiejne, herunder hudpleje, af- og påklædning - Toiletbesøg, herunder bleskift, ukompliceret kateter og stomipleje - Forflytning, herunder vending og lejring - Hjælp til kropsbårne hjælpemidler bl.a. høreapparater, briller og proteser
Hvad indgår ikke i indsatsen?	-
Hvilke kriterier indgår for tildeling af indsatsen?	Borgere der vurderes til at have moderate eller svære funktionsnedsættelser inden for temaet egenomsorg.
Indsatsens omfang?	Der kan tilbydes hjælp til personlig pleje fra én gang om ugen og op til flere gange i døgnet efter behov. Tidspunktet for hjælpens udførelse planlægges i et samarbejde mellem borger og udfører under hensyntagen til arbejdets tilrettelæggelse og borgerens ønsker.
Hvor leveres indsatsen?	Tilrettelægges efter borgerens individuelle behov. I eget hjem eller på botilbud uden døgnstøtte.
Hvad koster indsatsen for borgeren?	- Ingen brugerbetaling - Borgeren afholder selv udgifter til plejeartikler med videre

Hvor ofte følges op på indsatsen?	Der foretages opfølgning minimum én gang årligt.
Særlige bemærkninger.	-

2.2.2 Praktisk hjælp

§ 83 – Praktisk hjælp – vareudbringning/indkøb/rengøring/tøjvask	
Lovgrundlag for indsatsen.	Lov om Social Service § 83
Hvilket behov dækker indsatsen?	Støtte til indkøb, rengøring og tøjvask for borgere med midlertidigt eller varigt nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne.
Hvad er formålet med indsatsen?	Vi støtter og udfordrer borgeren med henblik på: - At borgeren igen bliver i stand til at varetage indkøb, rengøring, tøjvask eller dele heraf. - At sikre at borgeren har de nødvendige dagligvarer til brug i husholdningen. - At bidrage til at boligen og sengetøjet holdes rent i samarbejde med borgeren, så borgeren fastholder flest mulige færdigheder. - At borgeren har rent tøj til rådighed.
Hvad indgår i indsatsen?	- Bestilling af dagligvarer - Støtte til udarbejdelse af indkøbsliste - Sætte varer på plads - Tørre støv af - Støvsugning - Gulvvask i de rum hvor det er påkrævet - Aftørring i badeværelse og køkken - Vask af tøj i hjemmet eller på fælles vaskeri - Støtte til at sortere, pakke og bestille afhentning af tøj til vaskeri - Tørretumbling, ved behov ophængning og nedtagning af tøj - Lægge tøj sammen - Lægge tøj på plads - Skift af sengetøj
Hvad indgår ikke i indsatsen?	Hovedrengøring
Hvilke kriterier indgår for tildeling af indsatsen?	Borgere der vurderes til at have moderate eller svære funktionsnedsættelser inden for temaet praktiske opgaver i hjemmet.
Indsatsens omfang	Der ydes støtte til bestilling af dagligvarer én gang om ugen. Støtten ydes som udgangspunkt på hverdage i dagtimerne.

	Der ydes støtte til almindelig hverdagsrengøring hver 14. dag. Som udgangspunkt på et areal svarende til en 2-værelses lejlighed (ca. 67 m2), med fokus på de fem brugsrum; køkken, stue, badeværelse, soveværelse og entre, men altid på baggrund af en konkret individuel vurdering. I helt særlige tilfælde kan der ydes ekstra rengøring, som f.eks. af helbredsmæssige årsager eller ved specielle hygiejniske behov. Hjælpen ydes som udgangspunkt i dagtimerne på hverdage. Støtte til tøjvask ydes én gang om ugen eller hver 14. dag som udgangspunkt i dagtimerne på hverdage.
Hvor leveres indsatsen?	Tilrettelægges efter borgerens individuelle behov. I eget hjem og botilbud uden døgn.
Hvad koster indsatsen for borgeren?	- Ingen brugerbetaling. - Borgeren afholder selv udgifter til rengøringsartikler og udgifter i forbindelse med vask samt hvis der ønskes mere støtte end visiteret.
Hvor ofte følges op på indsatsen?	Der foretages opfølgning minimum én gang årligt.
Særlige bemærkninger.	Støtten gives kun hvis der ikke er andre i husstanden, der kan udføre opgaven (f.eks. ægtefælle, samboende eller voksne hjemmeboende børn).

2.2.3 Ernæring

§ 83 – Ernæring	
Lovgrundlag for indsatsen.	Lov om Social Service § 83.
Hvilket behov dækker indsatsen?	Støtte til anretning af mad for borgere som midlertidigt eller varigt er ude af stand til at varetage sådanne opgaver.
Hvad er formålet med indsatsen?	Vi støtter borgeren i at få en ernæringsmæssigt rigtig kost, så borgeren fastholder flest mulige færdigheder.
Hvad indgår i indsatsen?	- Støtte til bestilling af mad evt. via Madservice - Støtte til tilberedning af klargjort mad (eksempelvis hjælp til opvarmning af mad) - Støtte til anretning af mad - Støtte til indtagelse af mad og drikke - Støtte til afrydning og opvask efter måltid Støtte til opvarmning af mad sker som hovedregel med mikrobølgeovn som borgeren selv anskaffer.
Hvad indgår ikke i indsatsen?	Indkøb og tilberedning af mad.

Hvilke kriterier indgår for tildeling af indsatsen?	Borgere der vurderes til at have moderate eller svære funktionsnedsættelser inden for temaerne egenomsorg og praktiske opgaver i hjemmet.
Indsatsens omfang	Indsatsen er behovsbestemt efter en individuel konkret vurdering. Viborg Kommunes Sundhedscenter har tilknyttet klinisk diætist, der kan give borgere generel kostvejledning og vejledning i forhold til borgeres specifikke ernæringssituation.
Hvor leveres indsatsen?	Tilrettelægges efter borgerens individuelle behov. Som hovedregel på botilbud.
Hvad koster indsatsen for borgeren?	- Ingen brugerbetaling. - Borgeren afholder selv samtlige udgifter forbundet med indkøb af madvarer med videre
Hvor ofte følges op på indsatsen?	Der foretages opfølgning minimum én gang årligt.
Særlige bemærkninger.	-

2.3 Aflastning

Serviceloven § 84

§ 84 - Aflastning	
Lovgrundlag for indsatsen.	§ 84 i Lov om Social Service.
Hvilket behov dækker indsatsen?	At aflaste en pårørende, der passer en borger med handicap.
Hvad er formålet med indsatsen?	At en pårørende aflastes.
Hvad indgår i indsatsen?	Aflastning uden for hjemmet.
Hvad indgår ikke i indsatsen?	Aflastning efter Sundhed og Omsorgs kvalitetsstandarder.
Hvilke kriterier indgår for tildeling af indsatsen?	Borgere der vurderes til at have svære eller fuldstændige problemstillinger.
Indsatsens omfang?	- Tilrettelægges efter borgerens individuelle behov. - Aflastningen ydes med døgndækning i op til 85 døgn om året.

Hvor leveres indsatsen?	Aflastning foregår som udgangspunkt i særlige aflastningstilbud eller på Socialområdets botilbud.
Hvad koster indsatsen for borgeren?	Egenbetaling i forbindelse med aflastning.
Hvor ofte følges op på indsatsen?	Der foretages opfølgning minimum én gang årligt.
Særlige bemærkninger.	- Der er tale om en *skal-bestemmelse* i Lov om Social Service. - Der er ikke frit valg af leverandør på indsatsen.

2.4 Socialpædagogisk støtte

Servicelovens § 85

Gælder som hovedregel kun for borgere der modtager bostøtte i eget hjem og på botilbud uden døgn.

2.4.1 Støtte til ind- og udflytning

Bolig jf. § 85 – Socialpædagogisk støtte	
Lovgrundlag for indsatsen.	§ 85 i Lov om Social Service.
Hvilket behov dækker indsatsen?	At borgeren får den nødvendige støtte i forbindelse med udflytning fra et kommunalt botilbud.
Hvad er formålet med indsatsen?	Vi støtter, vejleder og udfordrer borgeren i en afgrænset periode, med henblik på at borgeren planlægger sin flytning og etablerer sig i anden bolig.
Hvad indgår i indsatsen?	Indsatsen, der er behov for i en afgrænset periode eller indtil andet tilbud iværksættes. For eksempel: - Støtte til udfyldelse af diverse papirer i forbindelse med flytningen. - Støtte til at gøre boligen indflytningsklar/fraflytningsklar. - Støtte til at blive etableret i boligen, herunder ind- og udpakning af flyttekasser. - Kontakt til relevante netværk (ejendomsfunktionær, naboer, pårørende og omgivelser mv.), fx. syn af bolig, hente og aflevere nøgler. - Planlægning af fremtidigt samarbejde med pårørende, behandlingstilbud og øvrige tilbud. - Ledsagelse til behandlingstilbud inden for det etablerede behandlingssystem.

	- Ledsagelse i nye fysiske rammer (inden for en rimelig afstand fra boligen) i forbindelse med en aktivitet, eksempelvis indkøb af møbler. - Eventuel udfærdigelse af samarbejdsaftale.
Hvad indgår ikke i indsatsen?	- Bostøtten udfører ikke opgaver uden modtagers deltagelse. - Håndværksopgaver, som eksempelvis flytning af inventar, malerarbejde og samling af møbler. - Ledsagelse efter servicelovens § 97. - Rengøring og istandsættelse af den bolig borgeren fraflytter.
Hvilke kriterier indgår for tildeling af indsatsen?	Indsatsen tilbydes kun borgere der ikke har andet netværk, som kan hjælpe, end det kommunale netværk.
Indsatsens omfang	Støtte til ind- og udflytning.
Hvor leveres indsatsen?	I overgangen fra botilbud til egen bolig.
Hvad koster indsatsen for borgeren?	- Ingen brugerbetaling. - Borgeren afholder selv udgifter forbundet med flytningen.
Hvor ofte følges op på indsatsen?	Ingen opfølgning, da indsatsen afsluttes ved flytning.
Særlige bemærkninger.	- Der er tale om en *skal-bestemmelse* i Lov om Social Service. - Der er ikke frit valg af leverandør på indsatsen.

2.4.2 Træning i oprydning og rengøring af boligen, herunder tøjvask

Bolig jf. § 85 – Socialpædagogisk støtte Bolig	
Lovgrundlag for indsatsen.	§ 85 i Lov om Social Service.
Hvilket behov dækker indsatsen?	At borgeren kan bevare boligen.
Hvad er formålet med indsatsen?	Vi støtter og udfordrer borgeren i optræning eller vedligeholdelse af vedkommendes funktionsniveau, med henblik på at borgeren kan bevare boligen.
Hvad indgår i indsatsen?	- Hjælp til forståelse af behovet for vedligeholdelse af hjemmet. - Motivering til oprydning og rengøring af hjemmet. - Motivering til at klare tøjvask eller vaskeordning. - Træning i oprydning og rengøring af hjemmet. - Træning i at klare tøjvask.

Hvad indgår ikke i indsatsen?	- Udføreren foretager ikke oprydning og rengøring af boligen, herunder tøjvask uden borgerens deltagelse. - Rengøring af boligen sker ikke, hvis der ifølge en APV er behov for særlig specialrengøring. - Hovedrengøring - Vinduespudsning, inde som ude - Trappevask i boligbyggeri - Rengøring i forbindelse med flytning - Opvask og oprydning efter gæster - Rengøring efter håndværkere - Ekstra rengøring efter husdyr - Luftning af husdyr
Hvilke kriterier indgår i tildeling af indsatsen?	Borgere der vurderes til at have moderate funktionsnedsættelser inden for temaet praktiske opgaver i hjemmet.
Indsatsens omfang	Støtten ydes som udgangspunkt i 6 måneder.
Hvor leveres indsatsen?	Den socialpædagogiske støtte gives fortrinsvis som træning og kursusforløb i grupper.
Hvad koster indsatsen for borgeren?	- Ingen brugerbetaling. - Borgeren afholder selv udgifter til rengøringsartikler og udgifter i forbindelse med vask.
Hvor ofte følges op på indsatsen?	Der foretages opfølgning når den visiterede indsats er leveret. Herefter kan borgeren søge om støtte på ny.
Særlige bemærkninger.	- Der er tale om en *skal-bestemmelse* i Lov om Social Service. - Der er ikke frit valg af leverandør på indsatsen.

2.4.3 Støtte og træning i at opretholde / modtage behandlingstilbud

Helbred/medicin jf. § 85 – Socialpædagogisk støtte	
Lovgrundlag for indsatsen.	§ 85 i Lov om Social Service.
Hvilket behov dækker indsatsen?	At støtte borgeren i at modtage en lægeordineret behandling.
Hvad er formålet med indsatsen?	Vi støtter og udfordrer borgeren i at opretholde eller påbegynde behandling i det etablerede behandlingssystem.
Hvad indgår i indsatsen?	- Motivering til at påbegynde eller opretholde et behandlingstilbud. - Ledsagelse til nærmeste behandlingstilbud, f.eks. læge, terapeut og psykolog. - Støtte til at forstå samtalen hos og beskeder fra lægen

	- Træning i at overholde aftalte tider hos læge, tandlæge mfl. (eksempelvis ved hjælp af teknologiske hjælpemidler). - Træning i fremmøde og ophold i venteværelse - Motivering til, og træning i, at tage medicin rettidigt. - Træning i brug af Sundhedskortet - Trafiktræning med det formål at gøre borgeren i stand til selv at kunne transportere sig til og fra behandling.
Hvad indgår ikke i indsatsen?	- Ledsagelse til behandlingstilbud uden for det etablerede behandlingssystem. - Udføreren yder ikke behandling, herunder NADA.
Hvilke kriterier indgår for tildeling af indsatsen?	Borgere der vurderes til at have moderate funktionsnedsættelser inden for temaerne sundhed samt fysisk og psykisk funktionsnedsættelse.
Indsatsens omfang	Som udgangspunkt ydes støtten i 6 måneder.
Hvor leveres indsatsen?	Som udgangspunkt tilrettelægges den socialpædagogiske støtte efter borgerens konkrete og individuelle behov.
Hvad koster indsatsen for borgeren?	- Ingen brugerbetaling. - Borgeren betaler egne transportudgifter og udgifter til behandling.
Hvor ofte følges op på indsatsen?	Der foretages opfølgning når den visiterede indsats er leveret. Herefter kan borgeren søge om støtte på ny.
Særlige bemærkninger.	- Der skal være opmærksomhed på magtanvendelse i forhold til levering af indsatsen. - Indsatsen leveres i tæt samarbejde med eksempelvis hjemmesygeplejerske, regionspsykiatri og egen læge. - Der er tale om en *skal-bestemmelse* i Lov om Social Service. - Der er ikke frit valg af leverandør på indsatsen.

2.4.4 Træning i kropsbevidsthed og personlig hygiejne

Sundhed og velvære jf. § 85 – Socialpædagogisk støtte	
Lovgrundlag for indsatsen.	§ 85 i Lov om Social Service.
Hvilket behov dækker indsatsen?	At borgeren optrænes i at varetage personlig hygiejne for at sikre den almene sundhedstilstand.
Hvad er formålet med indsatsen?	Vi støtter og udfordrer borgeren i at optræne eller vedligeholde et funktionsniveau til at varetage egen hygiejne.
Hvad indgår i indsatsen?	- Motivering og træning i f.eks. at børste tænder, vaske sig, blive klippet eller barberet. - Vejledning i hensigtsmæssig påklædning i forhold til årstiden.

Hvad indgår ikke i indsatsen?	- Praktisk hjælp til personlig hygiejne indgår kun i botilbud.
Hvilke kriterier indgår for tildeling af indsatsen?	Borgere der vurderes til at have moderate funktionsnedsættelser inden for temaet egenomsorg.
Indsatsens omfang	Op til 6 måneder.
Hvor leveres indsatsen?	Som udgangspunkt tilrettelægges den socialpædagogiske støtte efter borgerens konkrete og individuelle behov. Den socialpædagogiske støtte kan, hvis det vurderes mest hensigtsmæssig for borgeren, gives som trænings- og kursusforløb i grupper.
Hvad koster indsatsen for borgeren?	- Ingen brugerbetaling. - Borgeren betaler egne udgifter i forbindelse med indsatsen.
Hvor ofte følges op på indsatsen?	Der foretages opfølgning når den visiterede indsats er leveret. Herefter kan borgeren søge om støtte på ny.
Særlige bemærkninger.	- Der er tale om en *skal-bestemmelse* i Lov om Social Service. - Der er ikke frit valg af leverandør på indsatsen.

2.4.5 Træning i planlægning af økonomi, forståelse af offentlige breve samt brug af digital selvbetjening

Økonomi/administrative forpligtelser jf. § 85 Socialpædagogisk støtte	
Lovgrundlag for indsatsen.	§ 85 i Lov om Social Service.
Hvilket behov dækker indsatsen?	At borgeren optrænes til at varetage egne økonomiske dispositioner og kontakt til offentlige myndigheder.
Hvad er formålet med indsatsen?	Vi støtter og udfordrer borgeren med henblik på at give borgeren forståelse for økonomisk planlægning samt at hjælpe med at læse og forstå modtaget post.
Hvad indgår i indsatsen?	- Træning i anvendelse af digitale borgerbetjeningsløsninger, herunder brug af Nem ID. I denne indsats indgår kontakt til Borgerservice, biblioteker og/eller frivillige tilbud, der underviser specifikt i brug af digitale selvbetjeningsløsninger. - Etablering af kontakt mellem borger og pengeinstitut med henblik på budgetlægning og hjælp til administration, herunder betaling af regninger via PBS. - Trafiktræning.

	- Gennemgang af post, hjælp til at besvare post samt organisering af post.
Hvad indgår ikke i indsatsen?	- Udføreren går ikke ærinder. - Udføreren må ikke benytte sig af, eller logge sig ind på, borgerens private profiler eller mailbokse ved hjælp af Nem ID. - Udføreren administrerer ikke borgerens penge.
Hvilke kriterier indgår for tildeling af indsatsen?	Borgere der vurderes til at have moderate funktionsnedsættelser inden for temaet samfundsliv.
Indsatsens omfang	Op til 6 måneder.
Hvor leveres indsatsen?	Støtten vil som hovedregel blive tilbudt i kontaktsted Huset og på støttecentrene og/eller som kursusforløb.
Hvad koster indsatsen for borgeren?	Ingen brugerbetaling.
Hvor ofte følges op på indsatsen?	Der foretages opfølgning når den visiterede indsats er leveret. Herefter kan borgeren søge om støtte på ny.
Særlige bemærkninger.	- Hvis borgeren ikke kan optrænes til at varetage økonomiske forpligtelser skal administration i henhold til pensionsloven og muligheden for værgemål vurderes. - Der er tale om en *skal-bestemmelse* i Lov om Social Service. - Der er ikke frit valg af leverandør på indsatsen.

2.4.6 Støtte og træning til indkøb

Kost og indkøb jf. § 85 – Socialpædagogisk støtte	
Lovgrundlag for indsatsen.	§ 85 i Lov om Social Service.
Hvilket behov dækker indsatsen?	At borgeren støttes eller trænes til selv at købe ind.
Hvad er formålet med indsatsen?	Vi støtter, udfordrer og træner borgeren, med henblik på - At borgeren vedligeholder eller opnår et funktionsniveau der sætter vedkommende i stand til selv at kunne købe de ting de har behov for - At borgeren får fokus på sunde madvaner og dermed indkøb af sunde madvarer.
Hvad indgår i indsatsen?	- Planlægning og træning af indkøb. - Hjælp til indkøbsordning.

Hvad indgår ikke i indsatsen?	- Udføreren foretager ikke indkøb uden borgerens deltagelse. - Ledsagelse efter servicelovens § 97.
Hvilke kriterier indgår for tildeling af indsatsen?	Borgere der vurderes til at have moderate funktionsnedsættelser inden for temaet praktiske opgaver i hjemmet.
Indsatsens omfang	Op til 6 måneder.
Hvor leveres indsatsen?	Den socialpædagogiske støtte gives som udgangspunkt som trænings- og kursusforløb i grupper.
Hvad koster indsatsen for borgeren?	- Ingen brugerbetaling. - Borgeren betaler egne indkøb.
Hvor ofte følges op på indsatsen?	Der foretages opfølgning når den visiterede indsats er leveret. Herefter kan borgeren søge om støtte på ny.
Særlige bemærkninger.	- Hvis borgeren ikke kan lære at varetage indkøb skal mulighederne for støtte i form af indkøbsordning vurderes. Det vurderes i Visitation Sundhed og Omsorg i henhold til § 83 i Lov om Social Service. - Der er tale om en *skal-bestemmelse* i Lov om Social Service. - Der er ikke frit valg af leverandør på indsatsen.

2.4.7 Træning eller støtte i at skabe og fastholde netværk

Fritid/samvær/netværk jf. § 85 – Socialpædagogisk støtte	
Lovgrundlag for indsatsen.	§ 85 i Lov om Social Service.
Hvilket behov dækker indsatsen?	Borgerens sociale kompetencer trænes, for at støtte borgeren i at kunne indgå i en mere aktiv livsudfoldelse og undgå isolation i hjemmet og dermed får træning i at leve med sit handicap.
Hvad er formålet med indsatsen?	Vi støtter og udfordrer borgeren, med henblik på - At borgeren udvikler sine sociale kompetencer - At borgeren skaber og opretholder netværk - At borgeren mestrer sit handicap i sociale sammenhænge og relationer
Hvad indgår i indsatsen?	- Dialog om, og træning af, sociale relationer og adfærd. - Støtte til at genoprette, etablere og vedligeholde kontakt til familie og øvrigt netværk evt. i samarbejde med frivillige. - Trafiktræning til at opretholde netværk i en tidsbegrænset periode. - Samtaler, behandling eller indsatser der leveres af det almene behandlingssystem.

Hvad indgår ikke i indsatsen?	- Ledsagelse efter servicelovens § 97.
Hvilke kriterier indgår for tildeling af indsatsen?	Borgere der vurderes til at have moderate funktionsnedsættelser inden for temaet socialt liv.
Indsatsens omfang	Op til 6 måneder.
Hvor leveres indsatsen?	Den socialpædagogiske støtte, gives som trænings- og kursusforløb i grupper.
Hvad koster indsatsen for borgeren?	- Ingen brugerbetaling. - Borgeren betaler egne udgifter i forbindelse med indsatsen. Der kan være følgeudgifter, som borgeren skal betale for udføreren, f.eks. transport.
Hvor ofte følges op på indsatsen?	Der foretages opfølgning når den visiterede indsats er leveret. Herefter kan borgeren søge om støtte på ny.
Særlige bemærkninger.	- Der er tale om en *skal-bestemmelse* i Lov om Social Service. - Der er ikke frit valg af leverandør på indsatsen.

2.5 Borgerstyret Personlig Assistance (BPA)

Serviceloven § 96

Social- og Arbejdsmarkedsudvalget godkendte et revideret serviceniveau for BPA på møde den 28. april 2015. Serviceniveauet ses i bilag 1.

2.6 Ledsageordning

Serviceloven § 97

§ 97 – Ledsageordning	
Lovgrundlag for indsatsen.	§ 97 i Lov om Social Service.
Hvilket behov dækker indsatsen?	Hjælp til at færdes – ”den levende stok”.
Hvad er formålet med indsatsen?	Vi støtter psykisk og/eller fysisk handicappede, dog ikke borgere med sindslidelse eller misbrug, i at deltage i det sociale liv efter eget ønske.

Hvad indgår i indsatsen?	Ledsagelse til selvvalgte aktiviteter uden for hjemmet.
Hvad indgår ikke i indsatsen?	Hvor ledsagelse er dækket ind efter anden indsats, herunder servicelovens §§ 83, 84, 85, 86, 96, 98, 107, 108, plejeboliger m.v.
Hvilke kriterier indgår for tildeling af indsatsen?	Det er en betingelse for at modtage ledsagelse, at borgeren selv kan give udtryk for, ikke nødvendigvis verbalt, et ønske om at deltage i forskellige aktiviteter samt at borgeren evner at være arbejdsgiver/-leder.
Indsatsens omfang	Maksimum 15 timer om måneden. Der er mulighed for at opspare timer, som kan benyttes i en samlet pulje. Hvis der ønskes opsparing, skal dette søges hos sagsbehandleren i Socialafdelingen. Der kan maksimalt opspares 90 timer inden for 6 måneder.
Hvem leverer indsatsen?	- En person som er udpeget af borgeren, og som bliver ansat i kommunens ledsagerkorps. Der kan normalt ikke ske ansættelse af personer med en meget nær tilknytning til borgeren.
Hvad koster indsatsen for borgeren?	- Ingen brugerbetaling. - Borgeren kan søge dækning af ledsagerens udgifter i forbindelse med ledsagelsen jf. gældende satser. Borgeren skal sandsynliggøre udgifterne. - Borgeren skal betale egne udgifter i forbindelse med ledsagelsen.
Hvor ofte følges op på indsatsen?	Der foretages opfølgning minimum en gang årligt.
Særlige bemærkninger.	- Ledsagelsen kan medtages midlertidigt til udlandet. Jf. bekendtgørelse om midlertidigt ophold i udlandet. - Indsatsen gives ikke til borgere med misbrug eller sindslidelse. - Der er tale om en *skal-bestemmelse* i Lov om Social Service.

2.7 Kontaktperson for døvblinde

Serviceloven § 98

§ 98 – kontaktperson til døvblinde	
Lovgrundlag for indsatsen.	§ 98 i Lov om Social Service. Vejledning nr. 5 til serviceloven.
Hvilket behov dækker indsatsen?	At sikre et så normalt liv som muligt for den døvblinde samt bryde isolation.
Hvad er formålet med indsatsen?	Der er to formål med kontaktperson til døvblinde: - At give borgeren der er døvblind mulighed for støtte, der kan være med til at bryde isolation

	- At bidrage til at borgeren der er døvblind kan leve så normalt et liv, som muligt.
Hvad indgår i indsatsen?	- Ledsagelse til indkøb, besøg, møder, kurser og andre aktiviteter - Brevlæsning/avislæsning - Behjælpelig med kontakt til læge/hospital og andre offentlige myndigheder - Ledsagelse til indkøb, besøg og andre aktiviteter -
Hvad indgår ikke i indsatsen?	Almindelig praktisk bistand i hjemmet hører ikke med til de funktioner, som kontaktpersonen udfører. Kontaktpersonordningen dækker ledsagebehovet. Ledsagelse efter Lov om Social Service § 97 kan ikke bevilges til borgeren der har fået bevilget en kontaktperson efter Lov om Social Service § 98.
Hvilke kriterier indgår for tildeling af indsatsen?	Personkredsen er borgere fra det fyldte 18. år, som er funktionelt døvblinde.
Indsatsens omfang	Der foretages en konkret, individuel vurdering i forhold til personkreds og udmåling af omfang. Voksenudredningsmetoden (VUM) anvendes til at kvalificere ansøgningen om udmåling. Der vil blive udarbejdet en § 141 handleplan efter Serviceloven.
Hvem leverer indsatsen?	Specialuddannede kontaktpersoner ansat via samarbejde med Center for Døve, eller anden person med særlige viden/interesse på området, som modtager instruktion/uddannelse i samarbejde med Center for Døve. Borgeren der er døvblind kan selv være med til at finde frem til kontaktpersonen og skal selv godkende den der ansættes. Det er et krav at den der ansættes kan kommunikere med borgeren der er døvblind.
Hvad koster indsatsen for borgeren?	Borgeren skal dække egene udgifter til transport og deltagelse i aktiviteter. Borgeren betaler også kontaktpersonens nødvendige udgifter til fx møder eller kurser. Ligeledes afholder borgeren kontaktpersonens ekstra udgifter til fx café, restaurant mv. Det skyldes, at kontaktpersonens funktion er at ledsage borgeren til f. eks. café eller restaurant.
Hvor ofte følges op på indsatsen?	Der foretages opfølgning minimum en gang årligt.
Særlige bemærkninger.	Der er tale om en *skal-bestemmelse* i Lov om Social Service.

2.8 Støtte og kontaktperson

Serviceloven § 99

§ 99 Støtte- og kontaktperson	
Lovgrundlag for indsatsen.	§ 99 i Lov om Social Service.
Hvilket behov dækker indsatsen?	At borgere, som ikke har eller ikke kan opholde sig i egen bolig får hjælp, der understøtter og styrker muligheden for et liv på egne præmisser.
Hvad er formålet med indsatsen?	- Vi opsøger og skaber kontakt med, de mest socialt udsatte og isolerede, som ikke selv magter at kontakte de etablerede tilbud. - Vi arbejder for bevare og styrke borgerens mulighed for at opbygge og fastholde kontakt til omverdenen ud fra egne ønsker og behov, og gøre borgeren i stand til at benytte samfundets muligheder og de øvrige etablerede tilbud.
Hvad indgår i indsatsen?	- Kontakt til borgeren (opsøgende arbejde). - Skabelse af kontakt mellem borgeren og omverdenen (kommunale myndigheder, væresteder, behandlingssystemet, sundhedsvæsenet). - Samarbejde med netværk (pårørende, ejendomsfunktionær mv.).
Hvad indgår ikke i indsatsen?	Længerevarende socialpædagogisk støtte.
Hvilke kriterier indgår for tildeling af indsatsen?	- Indsatsen kan tildeles de mest udsatte socialt og isolerede borgere med sindslidelse og misbrug, som lever isoleret og i synlig nød. F.eks. borgere der er hjemløse og der ikke umiddelbart kan opnås kontakt til og som lever i en synlig nød eller som lever en psykisk belastende tilværelse. - Borgerens funktionsniveau er ukendt.
Indsatsens omfang	- Indsatsen kan ikke være permanent. Der kan imidlertid ikke fastsættes en tidsmæssig ramme for hvor lang tid, det tager at etablere en kontakt, og hvornår støtte- og kontaktforholdet kan afsluttes. - Indsatsen stopper som en § 99, så snart der er skabt en relation, og der er skabt overblik over borgerens situation.
Hvor leveres indsatsen?	Der hvor borgeren måtte opholde sig når vedkommende er parat til at indgå kontakt med medarbejderen.
Hvad koster indsatsen for borgeren?	- Ingen brugerbetaling. - Brugeren betaler egne udgifter i forbindelse med indsatsen.
Hvor ofte følges op på indsatsen?	Der foretages opfølgning senest efter 3 måneder.
Særlige bemærkninger.	- Borgeren kan afslå at modtage et tilbud om hjælp fra en støtte- og kontaktperson. - Borgeren kan være anonym. - Der er tale om en *skal-bestemmelse* i Lov om Social Service.

2.9 Merudgifter

Serviceloven § 100

§ 100 Merudgifter	
Lovgrundlag for indsatsen.	§ 100 i Lov om Social Service.
Hvilket behov dækker indsatsen?	Dækning af merudgifter ved den daglige livsførelse til personer med varigt handicap.
Hvad er formålet med indsatsen?	At borgere med handicap har mulighed for at ansøge om økonomisk støtte så de kan leve et almindeligt liv som andre ikke-handicappede på samme alder og i samme livssituation.
Hvad indgår i indsatsen?	Indsatsen er et økonomisk tilskud til dækning af udgifter som følge af handicap.
Hvad indgår ikke i indsatsen?	Udgifter der kan dækkes efter anden lovgivning.
Hvilke kriterier indgår for tildeling af indsatsen?	- Indsatsen kan tildeles borgere med en langvarig lidelse, hvis konsekvenser er af indgribende karakter i den daglige tilværelse som medfører, at der ofte må sættes ind med ikke uvæsentlige hjælpeforanstaltninger for at opnå en tilnærmelsesvis normal tilværelse. - Indsatsen kan tildeles borgere over 18 år, som ikke modtager folkepension, eller som har opsat deres folkepension. Særlige betingelser: - Indsatsen tildeles ikke borgere, der har fået tilkendt førtidspension efter regler gældende indtil 1. januar 2003, medmindre borgeren er bevilget servicelovens § 96 hjælperordning (BPA). - Udgiften skal overstige 6.204 kr. i 2015 - Udgiften skal sandsynliggøres, og i forbindelse med opfølgning dokumenteres, hvor det er muligt.
Indsatsens omfang	Det er en kontant indsats fra kr. 500 om måneden. Indsatsen rundes op til nærmeste beløb, som er deleligt med 100. Minimumbeløbet der udbetales er således 600 kr. om måneden.
Hvor leveres indsatsen?	På borgerens Nem Konto.
Hvad koster indsatsen for borgeren?	Der er ingen brugerbetaling.
Hvor ofte følges op på indsatsen?	Der foretages opfølgning minimum en gang årligt.

Særlige bemærkninger.	- Ved dækning af udgifter til kørsel anvendes statens laveste kørselstakst eller pris for offentlig transport, hvis borgeren kan benytte offentlig transport. - Der er tale om en *skal-bestemmelse* i Lov om Social Service.

2.10 Socialbehandling for stofmisbrug

Servicelovens §§ 101 og 101 a

§§ 101 og 101 a – Social behandling for stofmisbrug	
Lovgrundlag for indsatsen.	§§ 101 og 101 a i Lov om Social Service.
Hvilket behov dækker indsatsen?	Råd og vejledning samt behandling af stofmisbrug for borgere over 18 år, der har et illegalt stofmisbrug.
Hvad er formålet med indsatsen?	At tilbyde behandling for stofmisbrug for derigennem at opnå et bedre og sundere liv for borgeren.
Hvad indgår i indsatsen?	- **Råd og vejledningssamtaler –** rettet mod borgere der ønsker råd og vejledning om muligheden for behandling. Råd og vejledningssamtalen er uforpligtende, og kan være anonym. Er borgeren i målgruppen til behandling tilbydes samtale ved sociallæge ansat i rusmiddelregi inden for behandlingsgarantien på 14 dage. - **Ambulante tilbud –** det primære behandlingsmæssige sigte med det ambulante forløb fremgår af borgerens individuelle mål, opstillet i samarbejde med konsulenterne på området. I det ambulante tilbud skelnes der mellem støttende forløb, strukturerede forløb, dagbehandling og efterbehandling. - **Substitutionsbehandling i henhold til Sundhedslovens § 142 –** den medicinske behandling sker i samråd med læge og varetages af sygeplejefagligt personale. Substitutionsbehandlingen vil efter behov blive suppleret med social indsats, for at sikre eller øge det aktuelle funktionsniveau. I forbindelse med substitutionsbehandlingen tilbydes værested, hvor der arbejdes med en anerkendende praksis i borgerkontakten. Tilbuddet har ikke noget primært behandlingsmæssigt sigte og indeholder bl.a. udekørende aktiviteter og samvær i ressourcesvage borgeres eget hjem. - **Forbehandling i Viborg Arrest** – som indsat i Viborg Arrest tilbydes den indsatte afklaring af motivation for forandring/behandling. Tilbuddet er målrettet indsatte i arresten der har et problematisk forbrug af euforiserende stoffer.
Hvad indgår ikke i indsatsen?	Ophold efter servicelovens § 110.

Hvilke kriterier indgår for tildeling af indsatsen?	Alle kan henvende sig enten personligt eller telefonisk. Hvis der søges behandling efter servicelovens § 101, påbegyndes denne inden for behandlingsgarantien senest 14 dage fra behandlingsansøgning. Når en borger henvender sig startes et afklaringsforløb, hvor der udarbejdes en behandlingsplan. Påbegyndelse af behandling består i første led af en afklaring omkring den enkeltes situation, konsulentens vurdering af behandlingsbehov, motivation samt ansøgers eget behandlingsønske og vurdering af behandlingsbehov for det videre behandlingsforløb.
Indsatsens omfang	Vurderes ud fra en konkret individuel vurdering.
Hvor leveres indsatsen?	**Ambulant behandling** Borgeren har mulighed for frit valg af ambulante behandlingstilbud. Hvis borgeren vælger en anden udbyder inden for samme koncept, der er visiteret til, kan behandlingsgarantien på 14 dage dog fraviges, ligesom retten til frit valg kan fraviges, hvis hensynet til borgeren taler for det. **Døgnbehandling** Tilbydes borgeren et døgnbehandlingsophold har Viborg Kommune samarbejde med en bred vifte af behandlingsinstitutioner. Tilbuddene er udvalgt med henblik på at kunne matche den enkelte borgers behov og ressourcer med et konkret behandlingstilbud, og en evidensbaseret tilgang.
Hvad koster indsatsen for borgeren?	For døgnbehandling fastsættes egenbetaling på baggrund af en individuel socialfaglig vurdering med udgangspunkt i det vejledende rådighedsbeløb. Egenbetalingen er kun i forhold til kost og logi, ikke behandlingsudgiften. Ambulant/medicinsk behandling kræver ikke egenbetaling.
Hvor ofte følges op på indsatsen?	Der foretages opfølgning minimum hver 10 uge for døgnbehandling.
Særlige bemærkninger.	Målgruppen er kendetegnet ved at der ikke er andre væsentlige sociale problemer. Der er tale om en *skal-bestemmelse* i Lov om Social Service. Kvalitetsstandard for den sociale behandling for stofmisbrug i Viborg Kommune er godkendt i Byrådet den 29. oktober 2014.

2.11 Tilskud til særlig specialiseret behandling

Serviceloven § 102

§ 102 Tilskud til særlig specialiseret behandling	
Lovgrundlag for indsatsen.	§ 102 i Lov om Social Service.
Hvilket behov dækker indsatsen?	Tilbud af behandlingsmæssig karakter, der er nødvendig med henblik på at bevare eller forbedre borgerens fysiske, psykiske eller sociale funktioner, herunder psykologbehandling.
Hvad er formålet med indsatsen?	- At borgeren bevarer eller forbedrer sin fysiske, psykiske eller sociale funktion. - At understøtte bedre udviklingsmuligheder.
Hvad indgår i indsatsen?	Speciel behandlingsmæssig bistand på grund af særlige behov og hvor relevant behandling inden for det sædvanlige behandlingssystem ikke kan opnås.
Hvad indgår ikke i indsatsen?	- Indsatsen er subsidiær til behandling efter anden lovgivning, primært sygesikringsloven. - Indsatser af socialpædagogisk karakter.
Hvilke kriterier indgår for tildeling af indsatsen?	Borgere der vurderes til at have moderate eller svære funktionsnedsættelser inden for temaerne fysisk og psykisk funktionsnedsættelse.
Indsatsens omfang	Som udgangspunkt ydes maksimum 15 timer. I særlige tilfælde kan bevillingen forlænges ud fra en konkret individuel vurdering.
Hvor leveres indsatsen?	Hvor den nødvendige behandling udbydes.
Hvad koster indsatsen for borgeren?	Der opkræves betaling svarende til egenbetalingen for et tilsvarende eller sammenligneligt behandlingstilbud.
Hvor ofte følges op på indsatsen?	Der foretages opfølgning når behandlingen er afsluttet eller løbende under behandlingen.
Særlige bemærkninger.	- Indsatsen gives kun til behandling udført af sygesikringsgodkendte fagpersoner og af psykologer, der er godkendt af Dansk Psykologforening. - Der er tale om en *kan-bestemmelse* i Lov om Social Service. - Der er ikke frit valg af leverandør på indsatsen.

2.12 Beskyttet beskæftigelse

Serviceloven § 103

§ 103 Beskyttet beskæftigelse	
Lovgrundlag for indsatsen.	§ 103 i Lov om Social Service.
Hvilket behov dækker indsatsen?	- At tilbyde borgere under folkepensionsalderen som ikke kan opnå eller fastholde beskæftigelse på normale vilkår på arbejdsmarkedet mulighed for at udnytte deres erhvervsevne.
Hvad er formålet med indsatsen?	- At borgeren får mulighed for at yde efter evne i et produktivt arbejde og dermed øge selvværd og livskvalitet. - At borgeren får mulighed for at skabe et kollegialt netværk.
Hvad indgår i indsatsen?	- Beskyttet beskæftigelse. - Arbejdsdusør for borgere der modtager pension.
Hvad indgår ikke i indsatsen?	- Jobbet er ikke på ordinære vilkår.
Hvilke kriterier indgår for tildeling af indsatsen?	Borgere der vurderes til at have moderate funktionsnedsættelser inden for temaet samfundsliv.
Indsatsens omfang	- Borgere, der bor i botilbud, kan som hovedregel modtage beskyttet beskæftigelse i op til 5 dage ugentligt. - Borgere, der bor i eget hjem, kan som hovedregel modtage beskyttet beskæftigelse op til 5 dage ugentligt.
Hvor leveres indsatsen?	Indsatsen leveres i et pædagogisk egnet tilbud, der fremgår af Tilbudsportalen, som tilgodeser borgerens ønsker og behov.
Hvad koster indsatsen for borgeren?	Ingen brugerbetaling.
Hvor ofte følges op på indsatsen?	Der foretages opfølgning minimum en gang hvert andet år.
Særlige bemærkninger.	- Der er tale om en *skal-bestemmelse* i Lov om Social Service. - Befordring skal vurderes sammen med indstilling til beskyttet beskæftigelse, jf. § 105, stk. 2 i Lov om Social Service. - Der er ikke frit valg af leverandør på indsatsen.

2.13 Aktivitets og samværstilbud

Serviceloven § 104

§ 104 Aktivitets- og samværstilbud	
Lovgrundlag for indsatsen.	§ 104 i Lov om Social Service.
Hvilket behov dækker indsatsen?	At borgeren deltager i sociale sammenhænge, tilbydes aktiviteter, modtager støtte og træning i daglige funktioner.
Hvad er formålet med indsatsen?	Vi støtter og udfordrer borgeren, med henblik på - At borgeren opretholder eller forbedrer personlige færdigheder eller livsvilkår og mestrer sit handicap. - At borgeren får mulighed for at komme hjemmefra og deltage i sociale aktiviteter og et socialt fællesskab. - At yde vedligeholdende træning, som kan modvirke behovet for et mere indgribende tilbud. - At tilbyde borgeren miljøskift i sin hverdag.
Hvad indgår i indsatsen?	Aktiviteter og samvær som har til formål at styrke borgerens sociale relationer og – liv. Formålet med hjælpen er at sikre borgeren en social kontakt. Aktiviteterne er bestemt af målgruppen og den enkeltes behov. Eksempler på aktiviteter: - Socialt samvær - Madordning - Værkstedsaktiviteter - Arrangementer - Støttende samtaler (kontaktperson)
Hvad indgår ikke i indsatsen?	Den sociale træning kan som hovedregel ikke foregå i borgerens hjem.
Hvilke kriterier indgår for tildeling af indsatsen?	Borgere der vurderes til at have lette eller moderate funktionsnedsættelser inden for temaerne socialt liv og samfundsliv.
Indsatsens omfang	- Borgere, der bor i botilbud, og som er i beskæftigelsestilbud, kan som hovedregel ikke visiteres til et aktivitets- og samværstilbud. - Bevilling af aktivitets- og samværstilbud til borgere, der bor i botilbud eller bofællesskaber, og som følger en særlig tilrettelagt ungdomsuddannelse (STU), sker på baggrund af en konkret individuel vurdering. - Borgere, der bor i eget hjem, kan som hovedregel modtage aktivitets- og samværstilbud op til 5 dage ugentligt.
Hvor leveres indsatsen?	Indsatsen leveres i et pædagogisk egnet tilbud, der fremgår af Tilbudsportalen, som tilgodeser borgerens ønsker og behov.

Hvad koster indsatsen for borgeren?	- Ingen brugerbetaling. - Borgeren betaler selv for kost, materialeforbrug, udgifter i forbindelse med arrangementer mv.
Hvor ofte følges op på indsatsen?	Der foretages opfølgning minimum en gang hvert andet år.
Særlige bemærkninger.	- Der er tale om en skal-bestemmelse i Lov om Social Service. - Befordring skal vurderes sammen med indstilling til aktivitets- og samværstilbud, jf. § 105, stk. 2 i Lov om Social Service. - Kommunen skal afholde udgiften til befordring for personer med betydelig nedsat fysisk og/eller psykisk funktionsevne, der er visiteret til et aktivitets- og samværstilbud, jf. § 104 i Lov om Social Service. - Der er ikke frit valg af leverandør på indsatsen.

2.14 Befordring

Serviceloven § 105

§ 105 Befordring	
Lovgrundlag for indsatsen.	§ 105, stk. 2 i Lov om Social Service samt Bekendtgørelse nr. 483 af 19/5/2011
Hvilket behov dækker indsatsen?	At borgeren befordres fra sit hjem til beskyttet beskæftigelse eller aktivitets- og samværstilbud (dagtilbud).
Hvad er formålet med indsatsen?	Vi støtter borgere, som ikke er i stand til at færdes alene i trafikken, og som ikke kan oplæres ved hjælp af trafiktræning, i at komme til og fra dagtilbud.
Hvad indgår i indsatsen?	Kørsel med billigst egnede befordringsmiddel. Fx taxa eller handicapkørsel.
Hvad indgår ikke i indsatsen?	Trafiktræning eller kørsel i egen bil indgår ikke i indsatsen.
Hvilke kriterier indgår for tildeling af indsatsen?	At borgeren er visiteret til et § 103/§ 104 tilbud.
Indsatsens omfang	Vurderes ud fra en konkret individuel vurdering.
Hvor leveres indsatsen?	Indsatsen leveres kun mellem borgerens hjem og dagtilbuddet.
Hvad koster indsatsen for borgeren?	Der er ingen brugerbetaling for borgere i aktivitets- og samværstilbud (§ 104). Egenbetalingen for borgere i beskyttet beskæftigelse (§ 103) svarer til et pensionistkort med offentlige transportmidler.

Hvor ofte følges op på indsatsen?	Der foretages opfølgning minimum en gang hvert andet år
Særlige bemærkninger.	- Der er tale om en *skal-bestemmelse* i Lov om Social Service - Befordring skal vurderes sammen med indstilling til aktivitets- og samværstilbud, jf. § 105, stk. 2 i Lov om Social Service. - Borgere, der er bevilget beskyttet beskæftigelse efter § 103, skal selv afholde udgiften til daglig befordring til/fra virksomheden inden for en afstand af 10 km. - Der er ikke frit valg af leverandør på indsatsen.

2.15 Midlertidig boform

Serviceloven § 107

2.15.1 Midlertidig boform uden døgndækning

§ 107 - Midlertidig Boform uden døgndækning (egen bolig med fællesfaciliteter)	
Lovgrundlag for indsatsen.	§ 107 i Lov om Social Service.
Hvilket behov dækker indsatsen?	At borgeren tilbydes midlertidigt ophold i boform uden døgndækning med socialpædagogisk støtte.
Hvad er formålet med indsatsen?	Vi støtter og udfordrer borgeren i at skabe en tilværelse på vedkommendes egne præmisser. Indsatsen tager sigte på, at borgeren kan udvikle eller vedligeholde sine psykiske, fysiske og sociale færdigheder, med henblik på større selvhjulpenhed i dagligdagen og deltagelse i samfundslivet.
Hvad indgår i indsatsen?	Socialpædagogisk indsats som træner, støtter eller hjælper borgeren til at varetage de 7 temaer fra VUM: - Praktiske opgaver i hjemmet - Samfundsliv - Socialt liv - Sundhed - Kommunikation - Mobilitet - Egenomsorg
Hvad indgår ikke i indsatsen?	- Administration af økonomi - Beskæftigelsestilbud eller uddannelsestilbud - Personaledækning om natten
Hvilke kriterier indgår for tildeling af indsatsen?	Borgere der vurderes til at have moderate funktionsnedsættelser inden for hovedparten af temaerne i VUM.
Indsatsens omfang	Et til to år.

Hvor leveres indsatsen?	Indsatsen leveres i en boform som fremgår af Tilbudsportalen.
Hvad koster indsatsen for borgeren?	- Borgeren betaler egne leveomkostninger, herunder egen boligbetaling, kost og eget forbrug. - Egenbetaling beregnes individuelt.
Hvor ofte følges op på indsatsen?	Der foretages opfølgning minimum hvert halve år.
Særlige bemærkninger.	- Der er tale om en *kan-bestemmelse* i Lov om Social Service. - Boformen er midlertidig, og tildeles som udgangspunkt borgere der forventes, med en kortere intensiv træning, at komme i stand til at klare sig i en boform med mindre indgribende foranstaltninger. - Alternativt kan midlertidige boformer tilbydes borgere, som venter på en plads i en længevarende boform. - Der er ikke frit valg af leverandør på indsatsen.

2.15.2 Midlertidig boform med døgndækning

§ 107 – Midlertidige boformer *med* døgndækning (egen bolig med fællesfaciliteter)	
Lovgrundlag for indsatsen.	§ 107 i Lov om Social Service.
Hvilket behov dækker indsatsen?	At borgeren tilbydes midlertidigt ophold i boform med døgndækning med socialpædagogisk støtte.
Hvad er formålet med indsatsen?	Vi støtter og udfordrer borgeren i at skabe en tilværelse på vedkommendes egne præmisser. Indsatsen tager sigte på, at borgeren kan udvikle eller vedligeholde sine psykiske, fysiske og sociale færdigheder, med henblik på større selvhjulpenhed i dagligdagen og deltagelse i samfundslivet.
Hvad indgår i indsatsen?	Socialpædagogiske indsats som træner, støtter eller hjælper borgeren til at varetage de 7 temaer fra VUM: - Praktiske opgaver i hjemmet - Samfundsliv - Socialt liv - Sundhed - Kommunikation - Mobilitet - Egenomsorg
Hvad indgår ikke i indsatsen?	- Lægefaglig behandling. - Beskæftigelsestilbud eller uddannelsestilbud. - Administration af økonomi

Hvilke kriterier indgår for tildeling af indsatsen?	Borgere der vurderes til at have moderate eller svære funktionsnedsættelser inden for hovedparten af temaerne i VUM.
Indsatsens omfang	Et til to år.
Hvor leveres indsatsen?	Indsatsen leveres i en boform som fremgår af Tilbudsportalen.
Hvad koster indsatsen for borgeren?	- Borgeren betaler egne leveomkostninger, herunder egen boligbetaling, kost og eget forbrug. - Egenbetaling beregnes individuelt.
Hvor ofte følges op på indsatsen?	Der foretages opfølgning minimum en gang hvert halve år.
Særlige bemærkninger.	- Der er tale om en *kan-bestemmelse* i Lov om Social Service. - Boformen er midlertidig, og tildeles som udgangspunkt borgere der forventes, med en kortere intensiv træning, at komme i stand til at klare sig i en boform med mindre indgribende foranstaltninger. - Alternativt kan midlertidige boformer tilbydes borgere, som venter på en plads i en længevarende boform. - Der er ikke frit valg af leverandør på indsatsen.

2.16 Længerevarende boform

Serviceloven § 108 (eller servicelovens § 85 i boformer oprettet efter almenboliglovens § 105)

2.16.1 Længerevarende boform uden døgndækning

§ 108 eller § 108 lignende boformer (§85 i boformer oprettet efter almenboliglovens § 105) – Længerevarende boformer *uden* døgndækning (egen bolig med fællesfaciliteter)	
Lovgrundlag for indsatsen.	§§ 85 og 108 i Lov om Social Service.
Hvilket behov dækker indsatsen?	At borgeren tilbydes længerevarende ophold i boform uden døgndækning med socialpædagogisk støtte.
Hvad er formålet med indsatsen?	At borgeren modtager længerevarende ophold i boform, der tilgodeser behov for omfattende hjælp i almindelige daglige funktioner eller pleje, omsorg eller behandling. Vi støtter og udfordrer borgeren i udvikle eller vedligeholde sine psykiske, fysiske og sociale færdigheder med henblik på større selvhjulpenhed i dagligdagen og deltagelse i samfundslivet.

Hvad indgår i indsatsen?	Socialpædagogiske indsats som træner, støtter eller hjælper borgeren til at varetage de 7 temaer fra VUM: - Praktiske opgaver i hjemmet - Samfundsliv - Socialt liv - Sundhed - Kommunikation - Mobilitet - Egenomsorg
Hvad indgår ikke i indsatsen?	- Lægefaglig behandling - Beskæftigelsestilbud eller uddannelsestilbud - Personaledækning om natten - Administration af borgerens økonomi
Hvilke kriterier indgår for tildeling af indsatsen?	Borgere der vurderes til at have svære funktionsnedsættelser inden for hovedparten af temaerne i VUM.
Indsatsens omfang	
Hvor leveres indsatsen?	Indsatsen leveres i en boform som fremgår af Tilbudsportalen.
Hvad koster indsatsen for borgeren?	- Boligen udlejes efter regler i Lov om almene boliger eller lejelovens bestemmelser. - Borgeren betaler egne leveomkostninger, herunder egen husleje/boligbetaling, kost og eget forbrug.
Hvor ofte følges op på indsatsen?	Der foretages opfølgning minimum en gang årligt.
Særlige bemærkninger.	- Hvis borgeren ikke kan optrænes til at varetage økonomiske forpligtelser skal administration i henhold til pensionsloven og muligheden for værgemål vurderes. - Der er tale om en *skal-bestemmelse* i Lov om Social Service. - Der er frit valg af leverandør på indsatsen. Det er en forudsætning, at det tilbud borgeren ønsker er på samme niveau vedrørende indhold og pris, som det tilbud Viborg Kommune ville visitere til.

2.16.2 Længerevarende boform med døgndækning

§ 108 eller § 108 lignende boformer (§85 i boformer oprettet efter almenboliglovens § 105) – Længerevarende boformer *med* døgndækning Længerevarende ophold i botilbud med døgndækning	
Lovgrundlag for indsatsen.	§§ 85 og 108 i Lov om Social Service.

Hvilket behov dækker indsatsen?	At borgeren tilbydes længerevarende ophold i boform med døgndækning med socialpædagogisk støtte.
Hvad er formålet med indsatsen?	At borgeren modtager længerevarende ophold i boform, der tilgodeser behov for meget omfattende hjælp i almindelige daglige funktioner eller pleje, omsorg eller behandling. Vi støtter og udfordrer borgeren i udvikle eller vedligeholde sine psykiske, fysiske og sociale færdigheder med henblik på større selvhjulpenhed i dagligdagen og deltagelse i samfundslivet.
Hvad indgår i indsatsen?	Socialpædagogiske indsatsen som træner, støtter eller hjælper borgeren til at varetage de 7 temaer fra VUM: - Praktiske opgaver i hjemmet - Samfundsliv - Socialt liv - Sundhed - Kommunikation - Mobilitet - Egenomsorg
Hvad indgår ikke i indsatsen?	- Lægefaglig behandling - Beskæftigelsestilbud eller uddannelsestilbud - Administration af borgerens økonomi
Hvilke kriterier indgår for tildeling af indsatsen?	Borgere der vurderes til at have fuldstændige funktionsnedsættelser inden for hovedparten af temaerne i VUM.
Indsatsens omfang?	-
Hvor leveres indsatsen?	Indsatsen leveres i en boform som fremgår af Tilbudsportalen.
Hvad koster indsatsen for borgeren?	- Boligen udlejes efter regler i Lov om almene boliger eller lejelovens bestemmelser. - Borgeren betaler egne leveomkostninger, herunder egen husleje/boligbetaling, kost og eget forbrug.
Hvor ofte følges op på indsatsen?	Der foretages opfølgning minimum en gang hvert andet år.
Særlige bemærkninger.	- Der er tale om en *skal-bestemmelse* i Lov om Social Service. - Der er frit valg af leverandør på indsatsen. Det er en forudsætning, at det tilbud borgeren ønsker er på samme niveau vedrørende indhold og pris, som det tilbud Viborg Kommune ville visitere til.

2.17 Ophold på krisecenter

Serviceloven § 109

§ 109 – Ophold på krisecenter	
Lovgrundlag for indsatsen.	§ 109 i Lov om Social Service samt bekendtgørelse om kvalitetsstandard for kvindekrisecentre efter § 109 i Lov om Social Service.
Hvilket behov dækker indsatsen?	Ophold for kriseramte kvinder samt støtte og omsorg. Børn til de kriseramte kvinder kan også få ophold på krisecentret.
Hvad er formålet med indsatsen?	At give midlertidigt ophold, omsorg og støtte til kvinder, der har været udsat for vold, trusler om vold eller tilsvarende krise i relation til familie- eller samlivsforhold. Kvinderne kan være ledsaget af børn, og de modtager under opholdet omsorg og støtte.
Hvad indgår i indsatsen?	Under opholdet ydes støtte og omsorg, tilbud om handleplaner samt evt. sikret ophold, rådgivning og efterværn. Viborg Kommune skal tilbyde støtte og vejledning fra en familierådgiver til kvinder med børn samt tilbyde psykologbehandling til alle børn, som ledsager moderen under dennes ophold. Behandlingen skal have et omfang på mindst fire timer og op til ti timer afhængigt af barnets behov.
Hvad indgår ikke i indsatsen?	Administration af økonomi.
Hvilke kriterier indgår for tildeling af indsatsen?	Kvinden kan selv henvende sig direkte til krisecentret uden forudgående visitation fra kommunen. Lederen af krisecentret træffer afgørelse om optagelse. Hvis der ikke er plads på det pågældende krisecenter, men kvinden er berettiget til ophold, er lederen forpligtet til at hjælpe kvinden til et ophold på et andet krisecenter.
Indsatsens omfang	Et midlertidigt døgntilbud.
Hvor leveres indsatsen?	På krisecentre over hele landet.
Hvad koster indsatsen for borgeren?	Der er normalt fastlagt en egenbetaling pr. døgn på ca. 200 kr. pr. person (varierer efter borgerens indtægt).
Hvor ofte følges op på indsatsen?	Krisecentrene er omfattet af Socialtilsynet, der udfører tilsyn. Opfølgningen vurderes i forhold til den konkrete sag, som kommunen får kendskab til. I tilfælde hvor der er børn indblandet er kommunen forpligtet til gennem tilsyn at følge op på, om der er behov for individuel støtte til børnene både

	under og efter ophold på krisecentret. Denne opfølgning foretages af Viborg Kommunes Familieafdeling.
Særlige bemærkninger.	-

2.18 Ophold på forsorgshjem

Serviceloven § 110

§ 110 – Ophold på forsorgshjem	
Lovgrundlag for indsatsen.	§ 110 i Lov om Social Service.
Hvilket behov dækker indsatsen?	Midlertidigt ophold for hjemløse samt støtte til etablering af en stabil boligsituation.
Hvad er formålet med indsatsen?	At afhjælpe hjemløshed og funktionel hjemløshed, indtil der er etableret en stabil boligløsning.
Hvad indgår i indsatsen?	- Midlertidigt ophold på forsorgshjem - Støtte til afhjælpning af særlige sociale problemer - Hjælp til at søge mere permanent bolig - Hjælp til ansøgning om støtte i henhold til anden lovgivning - Hjælp til samarbejdet med støtteforanstaltninger i henhold til anden lovgivning I samarbejde med borgeren udredes og afklares borgerens muligheder i fremtiden herunder konkretisering af evt. hensigtsmæssig støtte efter udflytning med henblik på stabilisering / forbedring af borgerens sociale situation. Servicetilbuddet afpasses med de gældende kvalitetsstandarder i henhold til §85, §107 & §108. På forsorgshjemmet udarbejdes der i dialog med beboeren en plan for opholdet på forsorgshjemmet. Hvis opholdet strækker sig ud over én måned, kontakter sagsbehandleren fra Socialafdelingen, forsorgshjemmet med henblik på udarbejdelse af en handleplan efter SEL §141. Denne koordineres med forsorgshjemmets opholdsplan.
Hvad indgår ikke i indsatsen?	Medicinsk behandling samt støtte til personlig pleje.

Hvilke kriterier indgår for tildeling af indsatsen?	Ophold på forsorgshjem kræver ingen forudgående visitation. Det er lederen på det pågældende forsorgshjem, der træffer afgørelse, om hvor vidt borgeren tilhører boformens målgruppe. Hvis der ikke er plads på det pågældende forsorgshjem, men borgeren er berettiget til ophold, er forstanderen forpligtet til at hjælpe til et ophold på et andet forsorgshjem.
Indsatsens omfang	Et midlertidigt døgntilbud.
Hvor leveres indsatsen?	Forsorgshjem i hele landet. Tilbuddet skal være godkendt og optaget på www.tilbudsportalen.dk
Hvad koster indsatsen for borgeren?	Egenbetaling fastsættes på baggrund af en individuel socialfaglig vurdering med udgangspunkt i det vejledende rådighedsbeløb.
Hvor ofte følges op på indsatsen?	Opfølgningen vurderes i forhold til den konkrete sag, som kommunen får kendskab til.
Særlige bemærkninger.	Forsorgscenter Viborg arbejder ud fra principperne i Housing First.

2.19 Specialundervisning for voksne

Lov om specialundervisning for voksne

Specialundervisning for voksne	
Lovgrundlag for indsatsen.	Lov om Specialundervisning for voksne.
Hvilket behov dækker indsatsen?	At borgeren opnår strategier og metoder, der gør, at han/hun lærer at kompensere for sit handicap gennem anvendelse af nye strategier.
Hvad er formålet med indsatsen?	Vi støtter borgeren i at afhjælpe eller begrænse virkningerne af den enkeltes handicap.
Hvad indgår i indsatsen?	- Særligt tilrettelagt specialundervisning. - Befordring efter behov.
Hvad indgår ikke i indsatsen?	I indsatsen indgår kun undervisning på specialskole eller lignende.

Hvilke kriterier indgår for tildeling af indsatsen?	Indsatsen kan tildeles borgere med handicap, på baggrund af en anmodning om specialundervisning fra specialskole eller lignende.
Hvor leveres indsatsen?	Indsatsen udbydes primært på specialskoler for voksne og på tale-, høre- og synsinstitutter (kommunikationscentre), samt kommunernes egne tilbud, eller tilbud som drives af regionerne efter aftale med kommunerne.
Hvad koster indsatsen for borgeren?	Der er ingen brugerbetaling.
Indsatsens omfang	Indsatsens omfang beror på en individuel tilrettelagt undervisningsplan, der udarbejdes i samråd med deltageren.
Hvor ofte følges op på indsatsen?	Det vurderes løbende, og senest halvvejs i undervisningsforløbet, hvorvidt borgeren profiterer af tilbuddet. Opfølgningen afsluttes med en rapport, som konkluderer, hvorvidt formålet med undervisningen er opfyldt.
Særlige bemærkninger.	- Specialundervisning for voksne kan ikke være prøveforberedende undervisning eller uddannelse. - Der er tale om en *skal-bestemmelse* i Lov om Specialundervisning for Voksne.

3. LOVGRUNDLAG

3.1 Lov om Social Service

Lov nr. 573 af 24. juni 2005, jf. lovbekendtgørelse nr. 150 af 16. februar 2015

§ 81

Kommunalbestyrelsen skal tilbyde en særlig indsats til voksne med nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne eller med særlige sociale problemer. Formålet med indsatsen er

1. at forebygge, at problemerne for den enkelte forværres,
2. at forbedre den enkeltes sociale og personlige funktion samt udviklingsmuligheder,
3. at forbedre mulighederne for den enkeltes livsudfoldelse gennem kontakt, tilbud om samvær, aktivitet, behandling, omsorg og pleje og
4. at yde en helhedsorienteret indsats med servicetilbud afpasset efter den enkeltes behov i egen bolig, herunder i botilbud efter lov om almene boliger m.v. eller i botilbud efter denne lov.

§ 83

Kommunalbestyrelsen skal tilbyde

1. personlig hjælp og pleje,
2. hjælp eller støtte til nødvendige praktiske opgaver i hjemmet og
3. madservice

Stk. 2. Tilbuddene efter stk. 1 gives til personer, som på grund af midlertidigt eller varigt nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne eller særlige sociale problemer ikke selv kan udføre disse opgaver.

Stk. 3. Forud for vurderingen af behovet for hjælp efter stk. 1 skal kommunalbestyrelsen vurdere, om et tilbud efter § 83 a vil kunne forbedre personens funktionsevne og dermed nedsætte behovet for hjælp efter stk. 1.

Stk. 4. Tilbud om hjælp efter stk. 1 skal bidrage dels til at vedligeholde fysiske eller psykiske færdigheder, dels til at afhjælpe væsentlige følger af nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne eller særlige sociale problemer.

Stk. 5. Kommunalbestyrelsen skal fastsætte individuelle mål for hjælp efter stk. 1 til den enkelte modtager af hjælpen. Hjælpen skal løbende tilpasses modtagerens behov.

Stk. 6. I forbindelse med afslutning af et rehabiliteringsforløb efter § 83 a skal kommunalbestyrelsen vurdere modtagerens behov for hjælp efter § 83.

Stk. 7. Tilbuddene efter stk. 1 kan ikke gives som generelle tilbud efter § 79.

Stk. 8. Kommunen skal ved tilrettelæggelsen af pleje og omsorg m.v. for en person med en demensdiagnose så vidt muligt respektere dennes vejledende tilkendegivelser for fremtiden med hensyn til bolig, pleje og omsorg (plejetestamenter).

§ 83 a

Kommunalbestyrelsen skal tilbyde et korterevarende og tidsafgrænset rehabiliteringsforløb til personer med nedsat funktionsevne, hvis rehabiliteringsforløbet vurderes at kunne forbedre personens funktionsevne og dermed nedsætte behovet for hjælp efter § 83, stk. 1. Vurderingen skal være individuel og konkret og tage udgangspunkt i modtagerens ressourcer og behov.

Stk. 2. Rehabiliteringsforløbet, jf. stk. 1, skal tilrettelægges og udføres helhedsorienteret og tværfagligt. Kommunalbestyrelsen skal fastsætte individuelle mål for rehabiliteringsforløbet i samarbejde med den enkelte modtager af forløbet.

Stk. 3. De fastsatte mål og tidsrammen for rehabiliteringsforløbet skal indgå i en samlet beskrivelse af forløbet. Er der under rehabiliteringsforløbet behov for at ændre i målene, skal dette ske i samarbejde med modtageren.

Stk. 4. Kommunalbestyrelsen skal tilbyde modtageren af et rehabiliteringsforløb den

nødvendige hjælp og støtte under forløbet med henblik på at nå de fastsatte mål, jf. stk. 2. Hjælpen og støtten skal løbende tilpasses udviklingen i modtagerens funktionsevne. Hvis modtageren ikke gennemfører et rehabiliteringsforløb, skal kommunalbestyrelsen vurdere modtagerens behov for hjælp efter § 83, jf. § 83, stk. 6.

§ 84

Kommunalbestyrelsen skal tilbyde afløsning eller aflastning til ægtefælle, forældre eller andre nære pårørende, der passer en person med nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne.

Stk. 2. Kommunen kan tilbyde midlertidigt ophold til personer, der i en periode har et særligt behov for omsorg og pleje.

§ 85

Kommunalbestyrelsen skal tilbyde hjælp, omsorg eller støtte samt optræning og hjælp til udvikling af færdigheder til personer, der har behov herfor på grund af betydelig nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne eller særlige sociale problemer.

§ 96

Kommunalbestyrelsen skal tilbyde borgerstyret personlig assistance. Borgerstyret personlig assistance ydes som tilskud til dækning af udgifter ved ansættelse af hjælpere til pleje, overvågning og ledsagelse til borgere med betydelig og varigt nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne, der har et behov, som gør det nødvendigt at yde denne ganske særlige støtte.

Stk. 2. Det er en betingelse for tilskud til ansættelse af hjælpere efter stk. 1, at borgeren er i stand til at fungere som arbejdsleder for hjælperne. Det er desuden en betingelse, at borgeren kan fungere som arbejdsgiver for hjælperne, medmindre den pågældende indgår aftale med en nærstående, en forening eller en privat virksomhed om, at tilskuddet overføres til den nærstående, foreningen eller den private virksomhed, der herefter er arbejdsgiver for hjælperne. Arbejdsgiverbeføjelserne i forhold til hjælperne vedrørende spørgsmål om ansættelse og afskedigelse af hjælpere varetages i så fald af den nærstående, foreningen eller den private virksomhed i samråd med den pågældende.

Stk. 3. Kommunalbestyrelsen kan tilbyde borgerstyret personlig assistance til borgere, der ikke er omfattet af personkredsen efter stk. 1, hvis kommunalbestyrelsen vurderer, at dette er den bedste mulighed for at sikre en helhedsorienteret og sammenhængende hjælp for borgeren.

Stk. 4. I de situationer, hvor borgeren eller en nærstående er arbejdsgiver, skal kommunalbestyrelsen tilbyde at varetage lønudbetaling m.v.

§ 96 a

Ministeren for børn, ligestilling, integration og sociale forhold kan fastsætte nærmere regler om kommunalbestyrelsens udmåling af tilskud til borgerstyret personlig assistance, herunder om dækning af udgifter til hjælpernes løn, udgifter ved varetagelse af arbejdsgiveropgaver og administrative opgaver m.v. samt andre udgifter for borgeren, der er forbundet med den modtagne hjælp.

Stk. 2. Tilskud til borgerstyret personlig assistance efter §§ 95 og 96 udbetales månedsvis forud.

Stk. 3. Ministeren for børn, ligestilling, integration og sociale forhold kan fastsætte nærmere regler om udbetaling og regulering af tilskud, regnskabsaflæggelse og tilbagebetaling af tilskud.

§ 96 b

Flytter en person fra en kommune, der udbetaler tilskud efter §§ 95 eller 96, skal den hidtidige opholdskommune, uanset reglerne i § 9 i lov om retssikkerhed og administration på det sociale område, fortsætte udbetalingen af tilskud, indtil den nye opholdskommune har truffet afgørelse

om tilskud efter §§ 95 eller 96.

Stk. 2. Har en kommune udbetalt tilskud efter stk. 1, har kommunen krav på refusion herfor fra den nye opholdskommune. Refusionskravet omfatter tilskud, som den hidtidige opholdskommune har betalt efter borgerens flytning fra den tidligere opholdskommune og frem til datoen for den nye opholdskommunes afgørelse.

§ 96 c

Hvis en borger, der modtager tilskud efter §§ 95 og 96, dør, bortfalder tilskuddet ved udgangen af den måned, hvor dødsfaldet er sket, jf. dog stk. 2.

Stk. 2. Kommunalbestyrelsen dækker dog eventuelle udgifter til hjælpere i minimum en måned efter udgangen af den måned, hvor dødsfaldet er sket.

Stk. 3. Ministeren for børn, ligestilling, integration og sociale forhold kan fastsætte nærmere regler om udbetaling.

§ 97

Kommunalbestyrelsen skal tilbyde 15 timers ledsagelse om måneden til personer under folkepensionsalderen, jf. § 1 a i lov om social pension, dog således at aldersgrænsen ikke kan blive mindre end 67 år. Ledsagelsen tilbydes til personer, der ikke kan færdes alene på grund af betydelig og varigt nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne.

Stk. 2. Personer, der er visiteret til ledsagelse før folkepensionsalderen, jf. § 1 a i lov om social pension, bevarer retten til ledsagelse efter overgang til folkepension.

Stk. 3. En person, som er berettiget til ledsagelse, jf. stk. 1 eller stk. 2, har ret til selv at udpege en person til at udføre opgaven. Kommunen skal godkende og ansætte den udpegede person.

Stk. 4. Der kan normalt ikke ske ansættelse af personer med en meget nær tilknytning til den, der er berettiget til ledsagelse efter stk. 1 eller stk. 2.

Stk. 5. Kommunalbestyrelsen kan beslutte at tilbyde personer, som er berettiget til ledsagelse, jf. stk. 1 eller stk. 2, at få ydelsen udbetalt som et kontant tilskud til en ledsager, som de pågældende selv antager. Det er frivilligt for den berettigede at benytte tilbuddet.

Stk. 6. Modtageren kan opspare timer inden for en periode på 6 måneder. Kommunalbestyrelsen skal fastsætte retningslinjer herfor.

Stk. 7. Modtagerens udgifter til ledsagerens befordring og andre aktiviteter med tilknytning til ledsageordningen kan dækkes med et beløb på op til 663 kr. årligt. Beløbet ydes af kommunalbestyrelsen efter anmodning fra modtageren.

Stk. 8. Der kan ikke ydes ledsagelse efter denne bestemmelse til personer, der har hjælperordning efter § 96.

Stk. 9. Ministeren for børn, ligestilling, integration og sociale forhold kan i en bekendtgørelse fastsætte regler om betingelser for ledsageordningen.

§ 98

Kommunalbestyrelsen skal i fornødent omfang tilbyde hjælp i form af en særlig kontaktperson til personer, som er døvblinde.

§ 99

Kommunen sørger for tilbud om en støtte- og kontaktperson til personer med sindslidelser, til personer med et stof- eller alkoholmisbrug og til personer med særlige sociale problemer, som ikke har eller ikke kan opholde sig i egen bolig.

§ 100

Kommunalbestyrelsen skal yde dækning af nødvendige merudgifter ved den daglige livsførelse til personer mellem det fyldte 18. år og folkepensionsalderen, jf. § 1 a i lov om social pension, med varigt nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne og til personer med varigt nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne, der efter § 15 a i lov om social pension har opsat udbetalingen af folkepensionen. Det er en betingelse, at merudgiften er en konsekvens af den nedsatte funktionsevne og ikke kan dækkes

efter anden lovgivning eller andre bestemmelser i denne lov.

Stk. 2. Udmålingen af tilskuddet sker på grundlag af de sandsynliggjorte merudgifter for den enkelte, f. eks merudgifter til individuel befordring, håndsrækninger og fritidsaktiviteter.

Stk. 3. Tilskud til nødvendige merudgifter kan ydes, når de skønnede merudgifter udgør mindst 6.000 kr. pr. år svarende til 500 kr. pr. måned. Tilskuddet fastsættes ud fra de skønnede merudgifter pr. måned og rundes op til nærmeste kronebeløb, der er deleligt med 100.

Stk. 4. Ministeren for børn, ligestilling, integration og sociale forhold fastsætter i en bekendtgørelse regler om, hvilke udgifter der kan ydes hjælp til, og betingelserne herfor, herunder nærmere regler om personkredsen for merudgiftsydelsen.

Stk. 5. Personer, der modtager pension efter § 14 i lov om højeste, mellemste, forhøjet almindelig og almindelig førtidspension m.v., er ikke berettiget til ydelser efter denne bestemmelse, medmindre de tillige er bevilget kontant tilskud efter § 95 eller borgerstyret personlig assistance efter § 96.

§ 101

Kommunalbestyrelsen skal tilbyde behandling af stofmisbrugere.

Stk. 2. Tilbud efter stk. 1 skal iværksættes senest 14 dage efter henvendelsen til kommunen.

Stk. 3. Social- og indenrigsministeren fastsætter i en bekendtgørelse regler om behandling efter stk. 1 og 2 af stofmisbrugere under 18 år i særlige tilfælde.

Stk. 4. En person, der er visiteret til behandling, kan vælge at blive behandlet i et andet offentligt behandlingstilbud eller privat behandlingstilbud af tilsvarende karakter som det, der er visiteret til efter stk. 1.

Stk. 5. Fristen efter stk. 2 kan fraviges, hvis personen vælger at blive behandlet i et andet offentligt eller privat behandlingstilbud end det, kommunalbestyrelsen har visiteret til efter stk. 1.

Stk. 6. Retten til at vælge efter stk. 4 kan begrænses, hvis hensynet til stofmisbrugeren taler for det.

§ 101 a.

Kommunalbestyrelsen skal tilbyde anonym, ambulant behandling af stofmisbrug til personer, der har et behandlingskrævende stofmisbrug, men som ikke har andre sociale problemer, hvortil der ydes hjælp efter afsnit V.

Stk. 2. Kommunalbestyrelsen indgår aftale med to eller flere leverandører af tilbud om anonym, ambulant behandling af stofmisbrug, jf. stk. 1, hvoraf mindst ét tilbud skal være beliggende uden for kommunen.

Stk. 3. Kommunalbestyrelsen skal sikre, at en person, der ønsker at modtage anonym, ambulant stofmisbrugsbehandling, jf. stk. 1, kan henvende sig til kommunen anonymt via hjemmeside eller telefonisk og indgå aftale om en afklarende samtale om behandlingsbehovet. Den afklarende samtale skal tilrettelægges på en sådan måde, at formålet med anonymitet opnås.

Stk. 4. Kommunalbestyrelsen træffer afgørelse om behandling efter stk. 1 på baggrund af en afklarende samtale, jf. stk. 3, hvorefter personen henvises til de behandlingstilbud, som kommunalbestyrelsen har indgået aftale med efter stk. 2.

Stk. 5. Kommunalbestyrelsen kan beslutte, at de leverandører af tilbud, der er indgået aftale med, jf. stk. 2, skal behandle henvendelser, jf. stk. 3, og træffe afgørelse om behandling på baggrund af en afklarende samtale.

Stk. 6. Afgørelser om behandling efter stk. 4 og 5 kan ikke indbringes for anden administrativ myndighed.

Stk. 7. Behandlingen efter stk. 1 skal foregå adskilt fra behandlingstilbud efter § 101 og på en sådan måde, at formålet med anonymitet opnås.

Stk. 8. Behandlingen efter stk. 1 skal

udgøre et afgrænset behandlingsforløb af kortere varighed og indeholde gruppebehandling og mulighed for en individuel, afsluttende samtale."**.**

§ 102
Kommunalbestyrelsen kan ud over tilbud efter § 85 give tilbud af behandlingsmæssig karakter til borgere med betydelig og varigt nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne eller med særlige sociale problemer. Tilbuddet gives, når dette er nødvendigt med henblik på at bevare eller forbedre borgerens fysiske, psykiske eller sociale funktioner, og når dette ikke kan opnås gennem de behandlingstilbud, der kan tilbydes efter anden lovgivning.

§ 103
Kommunalbestyrelsen skal tilbyde beskyttet beskæftigelse til personer under folkepensionsalderen, jf. § 1 a i lov om social pension, som på grund af betydelig nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne eller særlige sociale problemer ikke kan opnå eller fastholde beskæftigelse på normale vilkår på arbejdsmarkedet, og som ikke kan benytte tilbud efter anden lovgivning.

Stk. 2. Kommunalbestyrelsen kan tilbyde særligt tilrettelagte beskæftigelsesforløb til personer med særlige sociale problemer.

§ 104
Kommunalbestyrelsen skal tilbyde aktivitets- og samværstilbud til personer med betydelig nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne eller med særlige sociale problemer til opretholdelse eller forbedring af personlige færdigheder eller af livsvilkårene.

§ 105
Kommunalbestyrelsen skal aflønne efter indsats under beskæftigelse efter §§ 103 og 104.

Stk. 2. Ministeren for børn, ligestilling, integration og sociale forhold fastsætter i en bekendtgørelse regler om løn m.v. efter stk. 1 og regler om støtte til befordringsudgifter i tilknytning til tilbud efter §§ 103 og 104.

§ 107
Kommunalbestyrelsen kan tilbyde midlertidigt ophold i boformer til personer, som på grund af betydelig nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne eller særlige sociale problemer har behov for det.

Stk. 2. Kommunalbestyrelsen skal tilbyde midlertidigt ophold

1. til personer med betydelig nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne, der har behov for omfattende hjælp til almindelige, daglige funktioner eller for pleje, eller som i en periode har behov for særlig behandlingsmæssig støtte, og
2. til personer med nedsat psykisk funktionsevne eller med særlige sociale problemer, der har behov for pleje eller behandling, og som på grund af disse vanskeligheder ikke kan klare sig uden støtte.

§ 108
Kommunalbestyrelsen skal tilbyde ophold i boformer, der er egnet til længerevarende ophold, til personer, som på grund af betydelig og varigt nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne har behov for omfattende hjælp til almindelige, daglige funktioner eller pleje, omsorg eller behandling, og som ikke kan få dækket disse behov på anden vis.

Stk. 2. Personer, som modtager tilbud efter stk. 1, og som ønsker at flytte til en anden kommune, har ret til et tilsvarende tilbud i en anden kommune. Det er en forudsætning, at den pågældende opfylder betingelserne for at blive optaget i både fraflytningskommunen og tilflytningskommunen.

Stk. 3. Retten til frit valg efter stk. 2 omfatter ret til, at ens ægtefælle, samlever eller registrerede partner fortsat kan indgå i husstanden. Hvis en person ønsker, at en ægtefælle, samlever eller registreret partner fortsat skal indgå i husstanden, skal

det tilbud, der gives efter stk. 1, være egnet til to personer. Hvis den pågældende person med handicap eller sindslidelse, jf. stk. 2, dør, har den efterlevende person ret til at blive boende.

Stk. 4. Ministeren for børn, ligestilling, integration og sociale forhold fastsætter i en bekendtgørelse nærmere regler om betingelserne for at få tilbud om boform efter stk. 2.

Stk. 5. Ministeren for børn, ligestilling, integration og sociale forhold fastsætter i en bekendtgørelse nærmere regler om pligt for en region eller en eller flere kommuner til at modtage personer med bopæl på Færøerne og personer med bopæl i Grønland i boformer, der er omfattet af stk. 1.

Stk. 6. Ministeren for børn, ligestilling, integration og sociale forhold fastsætter i en bekendtgørelse regler om særlige sikkerhedsforanstaltninger i boformer, der er omfattet af stk. 1, og om pligt for en region eller en eller flere kommuner til at modtage personer i de boformer, der er omfattet af stk. 1, når disse personer

1. efter restkendelse skal underkastes mentalundersøgelse,
2. i henhold til dom eller kendelse skal anbringes I en boform for personer med betydelig nedsat psykisk funktionsevne eller undergives tilsyn, herunder med mulighed for administrative anbringelse, eller
3. som vilkår for tiltagefrafald eller prøveløsladelse skal anbringes I en boform for personer med betydelig nedsat psykisk funktionsevne eller undergives tilsyn, herunder med mulighed for administrativ anbringelse.

§ 109

Kommunalbestyrelsen skal tilbyde midlertidigt ophold i boformer til kvinder, som har været udsat for vold, trusler om vold eller tilsvarende krise i relation til familie- eller samlivsforhold. Kvinderne kan være ledsaget af børn, og de modtager under opholdet omsorg og støtte.

Stk. 2. Optagelse i boformen kan ske anonymt ved egen henvendelse eller ved henvisning fra offentlige myndigheder.

Stk. 3. Lederen træffer afgørelse om optagelse.

Stk. 4. Boformer efter stk. 1 skal senest 3 hverdage efter afgørelse om optagelse i boformen give en orientering herom til kommunalbestyrelsen i den kommune, der har pligt til at yde hjælp efter denne lov, jf. §§ 9-9 b i lov om retssikkerhed og administration på det sociale område.

Stk. 5. Boformer efter stk. 1 skal så vidt muligt inden udskrivning fra boformen, dog senest 3 hverdage herefter, give en orientering herom til kommunalbestyrelsen i den kommune, der har pligt til at yde hjælp efter denne lov, jf. §§ 9-9 b i lov om retssikkerhed og administration på det sociale område.

Stk. 6. Orienteringerne efter stk. 4 og 5 skal som minimum indeholde kvindens og eventuelle børns navne og cpr-numre samt dato og begrundelse for henholdsvis optagelsen og udskrivningen. For kvinder, der optages i boformen anonymt, jf. stk. 2, udelades kvindens og eventuelle børns navne og cpr-numre, og det skal i øvrigt sikres, at kvindens anonymitet opretholdes.

Stk. 7. Kommunalbestyrelsen skal tilbyde indledende og koordinerende støtte og vejledning til kvinder på boformer efter denne bestemmelse. Den indledende rådgivning skal iværksættes så tidligt som muligt efter orientering om optagelse i boformen og skal introducere kvinden til den koordinerende rådgivning og skabe kontakt mellem kvinden og en medarbejder, der varetager den koordinerende rådgivning. Den koordinerende rådgivning gives i forhold til bolig, økonomi, arbejdsmarked, skole, daginstitutioner, sundhedsvæsen m.v. og skal understøtte de enkelte dele i

kommunalbestyrelsens øvrige tilbud. Rådgivningen iværksættes, senest når forberedelsen til udflytning fra boformen påbegyndes, og gives, indtil kvinden og eventuelle børn er etableret i egen bolig.

Stk. 8. Kommunalbestyrelsen skal tilbyde psykologbehandling til alle børn, som ledsager moderen under dennes ophold i boformer efter denne bestemmelse. Behandling skal have et omfang på mindst fire timer og op til ti timer afhængigt af barnets behov. Behandlingen skal udføres af en autoriseret psykolog. Pligten til at tilbyde psykologbehandling gælder uanset opholdets varighed. Tilbuddet skal iværksættes under selve opholdet eller i umiddelbar forlængelse heraf.

§ 110

Kommunalbestyrelsen skal tilbyde midlertidigt ophold i boformer til personer med særlige sociale problemer, som ikke har eller ikke kan opholde sig i egen bolig, og som har behov for botilbud og for tilbud om aktiverende støtte, omsorg og efterfølgende hjælp.

Stk. 2. Optagelse i boformer efter stk. 1 kan ske ved egen henvendelse eller ved henvisning fra offentlige myndigheder.

Stk. 3. Lederen træffer afgørelse om optagelse.

Stk. 4. Boformer efter stk. 1 skal senest 3 hverdage efter afgørelse om optagelse i boformen give en orientering herom til kommunalbestyrelsen i den kommune, der har pligt til at yde hjælp efter denne lov, jf. §§ 9-9 b i lov om retssikkerhed og administration på det sociale område.

Stk. 5. Boformer efter stk. 1 skal så vidt muligt inden udskrivning fra boformen, dog senest 3 hverdage herefter, give en orientering herom til kommunalbestyrelsen i den kommune, der har pligt til at yde hjælp efter denne lov, jf. §§ 9-9 b i lov om retssikkerhed og administration på det sociale område.

Stk. 6. Orienteringerne efter stk. 4 og 5 skal som minimum indeholde personens navn og cpr-nummer samt dato og begrundelse for henholdsvis optagelsen og udskrivningen.

4. BILAG

4.1 BILAG 1 - Serviceniveau for borgerstyret personlig assistance (BPA)

<table>
<tr><td colspan="2">Formålet med denne fastsættelse af serviceniveauet for Borgerstyret Personlig Assistance (herefter omtalt som BPA) er at formidle de politiske målsætninger for BPA i Viborg Kommune og sikre en gennemskuelig ramme for udmåling af støtte - dette både for sagsbehandlere inden for området og for borgere med en BPA-ordning. Lov om social service (herefter omtalt som Serviceloven) er en rammelovgivning, hvilket betyder, at Viborg Kommune har brug for retningsgivende arbejdsredskaber til at forvalte loven. Fastsættelsen af serviceniveaet kan ses som et sådant redskab.</td></tr>
<tr><td>Grundlag</td><td>Lovgrundlaget for BPA findes i Servicelovens § 96. Begrebet BPA blev indført i lovgivningen pr. 1. januar 2009 og erstattede det tidligere anvendte begreb handicaphjælperordning.</td></tr>
<tr><td>Formål</td><td>Formålet med BPA er:
At skabe mulighed for sammenhængende og helhedsorienteret hjælp til borgere, som har et omfattende og sammensat hjælpebehov. Borgerens hjælpebehov skal ikke kunne tilgodeses gennem de øvrige bestemmelser i Serviceloven vedr. personlig hjælp, omsorg og pleje (§ 83), aflastning af nære pårørende, der passer en person med nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne (§ 84), genoptræning (§ 86) eller ledsagelse (§ 97).
At skabe grundlag for fleksible ordninger for borgere, som kan og ønsker at modtage tilskud til selv at ansætte handicaphjælpere. Gennem BPA-ordningen får borgeren en støtte, der tager udgangspunkt i vedkommendes medbestemmelse, og som kan tilpasses vedkommendes ønsker og behov, så det er muligt at opretholde et selvstændigt liv.</td></tr>
<tr><td>Målgruppe</td><td>Jf. Servicelovens § 96, stk. 1 kan BPA bevilges til borgere fra det fyldte 18. år, som på grund af betydelig og varig nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne har et behov, som gør det nødvendigt at yde omfattende hjælp til personlig pleje, praktisk hjælp, ledsagelse og eventuelt overvågning. Det er ikke en forudsætning, at borgeren har et lige stort behov for f.eks. praktisk hjælp og ledsagelse, men der skal dog være tale om et omfattende og sammensat hjælpebehov, som ikke kan tilgodese af andre bestemmelser i Serviceloven.

Jf. Socialudvalgets beslutning den 26. februar 2013 bevilliger Viborg Kommune ikke BPA efter Servicelovens § 96, stk. 3.

Arbejdsleder
For at tilhøre målgruppen for en BPA-ordning er det en betingelse, at borgeren kan fungere som arbejdsleder for hjælperne. Som arbejdsleder skal borgeren være i stand til at tilrettelægge hjælpen og fungere som hjælpernes daglige leder.

Det betyder konkret, at borgeren skal:</td></tr>
</table>

	• Udarbejde jobbeskrivelser og jobopslag/annoncer • Udvælge hjælpere, herunder varetage ansættelsessamtaler • Varetage oplæring og daglig instruktion af hjælperne • Varetage arbejdsplanlægning (vagtplaner) sammen med og for hjælperne • Afholde personalemøder og medarbejderudviklingssamtaler (MUS) ***Arbejdsgiver*** Udover at fungere som arbejdsleder for hjælperne skal borgeren i udgangspunktet også kunne fungere som arbejdsgiver for hjælperne. Det betyder konkret, at borgeren skal: • Ansætte og afskedige hjælpere • Sikre vikarberedskab der kan dække ved hjælperes sygdom eller andet fravær • Udarbejde ansættelsesbeviser til hjælperne • Udbetale løn til hjælperne • Indberette skat, tegne lovpligtige forsikringer samt indbetale til ferie, barselsfond og ATP • Gennemføre nødvendige arbejdsmiljøforanstaltninger • Gennemføre arbejdspladsvurdering (APV) Hvis borgeren ikke kan varetage arbejdsgiveransvaret, kan vedkommende indgå aftale med en nærtstående, en forening eller en privat virksomhed om at overtage arbejdsgiveransvaret i samråd med borgeren. Socialstyrelsen udbyder en række kurser, som bl.a. har til formål at klæde borgeren på til rollen som arbejdsleder. Kurserne er gratis, og Viborg Kommune dækker borgerens transportomkostninger.
Afgrænsning af personkreds	Tildeling af en BPA-ordning bygger altid på en individuel og konkret vurdering af, om borgeren er omfattet af personkredsen for en BPA-ordning efter Servicelovens § 96, stk. 1. Borgeren skal have et omfattende og sammensat hjælpebehov. Det er en forudsætning for tildeling af en BPA-ordning, at borgeren har behov for hjælp hele døgnet eller en stor del af døgnets aktive timer samt at borgeren kan fungere som daglig arbejdsleder. BPA-ordningen bevilges kun, hvis behovet for støtte ikke kan tilgodeses gennem de øvrige bestemmelser i Serviceloven.

<table>
<tr><td>Ydelsens indhold og omfang</td><td colspan="2">Generelt
BPA-ordningen tildeles med det formål at skabe en fleksibel og sammenhængende ordning, der sikrer borgeren mulighed for at leve så normalt og selvstændigt et liv som muligt. Ordningen bygger på, at borgeren selv ansætter personale, der varetager opgaver inden for personlig pleje, praktisk hjælp, ledsagelse og eventuelt overvågning.

Udmålingen af hjælp i en BPA-ordning sker altid på baggrund af en individuel og konkret behovsvurdering med udgangspunkt i, hvad borgeren selv kan klare. Ved udmåling af hjælp i en BPA-ordning tages der hensyn til, i hvilket omfang borgerens ægtefælle/samlever er i stand til at varetage opgaver i hjemmet.

Den udmålte hjælp i en BPA-ordning forudsættes at dække borgerens samlede hjælpebehov. Med mindre borgeren selv ønsker det, kan BPA-ordningen ikke kombineres med andre hjælpeforanstaltninger.

I forhold til overvågning ved lægelig indikation (respirationsinsufficiens) skal der være opmærksomhed på, at der er samarbejde med sygehusvæsenet (Respirationscenter Vest). Ved respirationshjælp medfinansierer Region Midtjylland.</td></tr>
<tr><td></td><td>Personlig pleje og praktisk hjælp
Der kan ydes personlig pleje og praktisk hjælp til:
Bad
Rengøring
Tøjvask
Skift og vask af sengelinned
Mv.</td><td>Vejledende udmåling
Udmålingen af personlig pleje og praktisk hjælp sker på baggrund af en helhedsorienteret behovsvurdering af, hvad borgeren selv kan klare.

Ved udmåling af praktisk hjælp foretages endvidere en vurdering af, i hvilket omfang borgerens ægtefælle/samlever er i stand til at varetage opgaver i hjemmet.</td></tr>
<tr><td></td><td>Ledsagelse
Formålet med ledsagelse er at gøre det muligt for borgeren selv at være deltagende i aktiviteter.

Der kan ydes ledsagelse til:
Indkøb af dagligvarer (eventuelt via internettet eller kommunens madservice)
Byture (shopping, inkl. apotek, gaver, tøj, diverse) - med mulighed for at tage til en større by</td><td>Vejledende udmåling
Ledsagelse udspecificeres i cirka-tid.</td></tr>
</table>

	• Besøg hos familie og venner samt f.eks. biograf-, café- og museumsbesøg • Læge og anden behandling i sundhedssystemet (tandlæge og vederlagsfri fysioterapi). Der kan være behov for hjælp til transport og af- og påklædning • Fritidsaktiviteter, undervisning (eksempelvis kompenserende specialundervisning), frivilligt arbejde/foreningsarbejde, sport og motion • Børns aktiviteter Ved lønnet arbejde ydes personlig assistance fra Jobcentret.	
	Ekstratilskud ved ferie og weekendophold Kun i særlige tilfælde kan der ydes tilskud til dækning af lønudgifter til ekstra hjælpertimer ved ferie og weekendophold. Særlige tilfælde kan f.eks. være, at de fysiske og praktiske forhold nødvendiggør hjælp i flere timer end sædvanligt. Borgere med en BPA-ordning skal være opmærksom på, at hvile- og arbejdstidsbestemmelser også skal overholdes ved ferie og weekendophold. I ganske særlige tilfælde kan det være nødvendigt med to hjælpere samtidig for at overholde gældende arbejdsmiljøregler. I disse tilfælde kan ekstra hjælpertimer bevilges, såfremt brug af løftehjælpemidler ikke er muligt. *<u>Ramme for bevilling af ekstratilskud til ferier og weekendophold</u>* En eventuel ekstrabevilling til ferie gives inden for rammen af en årlig ferie af maks. 2 ugers varighed. En eventuel ekstrabevilling til weekendophold gives inden for rammen af 6 weekender af 2 døgn pr. år. Det er muligt at bruge mere end 1 ekstrabevilling til weekendophold pr. måned.	***Vejledende udmåling*** Udgangspunktet er, at den sædvanlige BPA-bevilling bevares under ferie og weekendophold. Dog gælder der særlige regler ved ferieophold i udlandet, idet retten til at opretholde ydelser efter dansk lovgivning bortfalder ved udenlandsophold over en vis længde. Ved udmåling af ekstra hjælpertimer udmåles alene timer svarende til det faktiske behov for ekstra hjælp. På de tidspunkter, hvor hjælperen ikke har opgaver, ydes der ikke tilskud til løn. Hvis det af hensyn til arbejdsmiljøkrav er nødvendigt at tilrettelægge arbejdsplanen således, at der er tale om hjælperskift i perioden, kan der i særlige tilfælde ydes rådighedsløn til hjælperen i den del af rejsetiden, hvor hjælperen ikke ledsager borgeren.

	Ekstrabevillinger til weekendophold kan ikke spares sammen til ekstra sammenhængende ferie og kan ikke overføres fra ét år til et andet. Ekstrabevillinger til ferier og weekendophold skal være givet, inden ferien eller weekendopholdet afholdes. *<u>Følgeudgifter til transport mv.</u>* Hvis en hjælper har særlige udgifter til transport som følge af, at arbejdet i borgerens ferieperiode udføres et andet sted end sædvanligt, henvises BPA-hjælperen til at gøre brug af SKATs særlige regler for befordringsfradrag. En borger med en BPA-ordning er under ferie- eller weekendophold forpligtet til at dække hjælperens udgifter til ophold (ekskl. kost). Der ydes alene særligt tilskud til dækning af disse udgifter, hvis det er sandsynliggjort, at der er tale om en egentlig ekstraudgift, og at den ikke kan afholdes inden for et eventuelt bistands- eller plejetillæg eller et i forvejen udmålt tilskud til ekstraudgifter ved ferie efter Servicelovens § 100.	
	Personalemøder, arbejdspladsvurdering (APV) og medarbejderudviklingssamtaler (MUS) Da borgeren er arbejdsleder og i de fleste tilfælde også arbejdsgiver for sine hjælpere, jf. Servicelovens § 96 stk. 2., afsættes tid til følgende aktiviteter: • Personalemøder • Medarbejderudviklingssamtaler (MUS) • Arbejdspladsvurdering (APV) En borger i en BPA-ordning jf. SEL § 96, er selv daglig arbejdsleder og har dermed det daglige ansvar for, at arbejdsmiljøet overholdes (APV), her under at kunne tilkalde det rette beredskab ved faldulykker.	***Vejledende udmåling*** Der afsættes én time pr. kvartal pr. fastansat hjælper til personalemøder, når der er mere end én fastansat hjælper i ordningen. Ved nyopstartede ordninger med mere end én fastansat hjælper kan der inden for de første 9 måneder fra opstartstidspunktet i særlige tilfælde afsættes tid til 3 ekstra personalemøder af én times varighed. Der afsættes én time på årsbais pr. fastansat hjælper til medarbejderudviklingssamtaler (MUS).

		Der afsættes på årsbasis ½ time pr. fastansat hjælper til arbejdspladsvurdering (APV). Evt. udgift til APV dækkes af Viborg Kommune.
	Kurser til hjælpere Borgeren har mulighed for at købe relevante kurser til hjælperne inden for f.eks. kommunikation, forflytningsteknik, supervision mv. ***Oplæring af nye hjælpere*** Ved fastansættelse af nye hjælpere ydes der timer til oplæring.	***Vejledende udmåling*** Borgeren skal søge om dækning af kurser som en del af borgerens BPA bevilling. ***Vejledende udmåling*** Der kan som udgangspunkt ydes op til 1 time pr. bevilget time i døgnet til oplæring af en ny hjælper, men der foretages altid en konkret og individuel vurdering af behovet. Det vil sige, at hvis en borger har en BPA bevilling på 24 timer i døgnet, kan en ny hjælper som udgangspunkt få op til 24 timers oplæring. Der tages afsæt i, at hjælperen sikres oplæring i alle borgerens hjælpebehov.
Økonomi	***Lønudgifter, følgeudgifter og administrationsbidrag*** Viborg Kommune dækker udgifter til aflønning af hjælpere med udgangspunkt i KL's overenskomst for ikke-uddannede social- og sundhedshjælpere. Ved akut opstået tilkald/afløsning ydes der et engangsvederlag på 400 kr. til fastansatte hjælpere. Engangsvederlaget ydes til den tilkaldte hjælper eller til den hjælper, der bliver udover sin egen vagt. Ved brug af engangsvederlag skal borgeren være opmærksom på de gældende hvile- og arbejdstidsbestemmelser. Derudover dækker kommunen borgerens følgeudgifter, hvilket vil sige udgifter forbundet med, at hjælperen opholder sig i borgerens hjem. Hvis en borger sideløbende med en BPA-ordning får udbetalt bistands- eller plejetillæg, skal borgeren	

	sandsynliggøre, at dette beløb er opbrugt efter formålet, og at der som følge deraf er behov for at udmåle yderligere tilskud efter Servicelovens § 96. I de tilfælde, hvor borgeren benytter sig af muligheden for at overdrage arbejdsgiveransvaret til en nærtstående, en forening eller en privat virksomhed, yder Viborg Kommune et administrationsbidrag. Viborg Kommunes Socialudvalg har den 1. juni 2010 godkendt udmåling af et fast administrationsbidrag på 36.000 kr. om året (baseret på en 24 timers ordning med 8 handicaphjælpere ansat) svarende til 4,11 kr. pr. tildelt time i 2012-niveau. ***Forsikringer*** Borgere, der er tildelt en BPA-ordning, er forpligtet til at tegne en arbejdsskadeforsikring og en erhvervsansvarsforsikring. Viborg Kommune dækker udgifterne til disse forsikringer. Viborg Kommune har indgået aftale med Handi Forsikringsservice om en forsikringspakke bestående af: - Arbejdsskade - Ansvarsforsikring overfor tredje person - Ansvarsforsikring hvis hjælperen forvolder skade på borgerens ting (selvrisiko på 1.000 kr.) - Rejseforsikring i hele verden Præmien (år 2015) ligger fast på 8.531 kr. årligt uanset antal timer og antal hjælpere der er tilknyttet den enkelte borger. Det står den enkelte borger frit for at vælge forsikringsselskab, men Viborg Kommune giver et årligt max. beløb på 8.531 kr. til de samlede forsikringer.
Tilsyn	Kommunens generelle tilsynspligt følger af Lov om Retssikkerhed § 16. Kommunen skal føre tilsyn med, at BPA-ordningen fungerer efter hensigten, herunder: • At der er overensstemmelse mellem den visiterede og leverede ydelse • At hjælpen modtages som forudsat i ordningen • At hjælpen tilrettelægges på fornuftig vis af bruger og hjælper • At brugeren opfylder betingelserne for at fungere som arbejdsleder og evt. arbejdsgiver I tilsynet med arbejdslederrollen i en BPA-ordning indgår bl.a. en vurdering af overholdelsen af arbejdsmiljøregler, herunder arbejdsstillinger og tunge løft samt overholdelses af hvile- og arbejdstidsbestemmelser ved de ansatte hjælperes vagter.

4.2 BILAG 2 - Voksenudredningsmetoden (VUM)

Grundlaget for visitation til ydelser for voksne med særlige behov er voksenudredningsmetoden. Metoden anvendes til sagsbehandling og udredning af borgere med særlige behov.

Formålet med metoden er, at understøtte en målrettet og lovgyldig sagsbehandling på området. For at sikre lovgyldighed i sagsbehandlingen bygger metoden på systematiske arbejdsgange fra borgerens henvendelse (sagsåbning), oplysning af sagen (udredning) til opfølgning på den iværksatte indsats (sagsopfølgning).

Sagsbehandleren får, med voksenudredningsmetoden et redskab til, en struktureret viden om borgerens problemer, ressourcer og ønsker og skaber dermed grundlag for, at træffe en afgørelse.

Udredningen indeholder 11 temaer og fem funktionsniveauer.

De 11 temaer er:

1. Fysisk funktionsnedsættelse
2. Psykisk funktionsnedsættelse
3. Socialt problem
4. Praktiske opgaver i hjemmet
5. Samfundsliv
6. Socialt liv
7. Sundhed
8. Kommunikation
9. Mobilitet
10. Egenomsorg
11. Omgivelser

Fysisk funktionsnedsættelse, fx • Hørenedsættelse • Kommunikationsnedsættelse • Mobilitetsnedsættelse	 • Synsnedsættelse • Døvblindhed
Psykisk funktionsnedsættelse, fx • Intellektuel/kognitiv forstyrrelse • Demens • Hjerneskade • Udviklingsforstyrrelse • Opmærksomheds-, personlighedsforstyrrelse • Autismespektrum	 • Sindslidelse • Angst • Depression • Forandret virkelighedsopfattelse • Spiseforstyrrelse • Tilknytningsforstyrrelse • Stressbelastning
Socialt problem, fx • Kriminalitet • Prostitution • Udadreagerende adfærd • Indadreagerende adfærd • Seksuelt krænkende adfærd • Omsorgssvigt	 • Social isolation • Selvskadende adfærd • Selvmordstanker • Overgreb • Misbrug • Hjemløshed
Praktiske opgaver i hjemmet, fx • Hjælp og omsorg for andre • Praktiske opgaver	 • Madlavning • Rengøring og tøjvask

• Indkøb	
Samfundsliv, fx • Beskæftigelse • Bolig	• Uddannelse • Privatøkonomi
Socialt liv, fx • Samspil og kontakt • Relationer	• Sociale fællesskaber • Netværk
Sundhed, fx • Helbredsforhold • Kostvaner og livsførelse	• Medicinsk behandling
Kommunikation, fx • Forstå meddelelser • Fremstille meddelelser • Samtale	• Anvendelse af kommunikationsmidler og teknikker • Kommunikationsmiddel
Mobilitet, fx • Gang og bevægelse • Ændre og opretholde • Kropsstilling	• Bære, flytte og håndtere genstande • Færden med transportmidler
Egenomsorg, fx • Af- og påklædning • Vask • Kropspleje	• Toiletbesøg • Drikke • Spise
Omgivelser, fx • Holdninger i omgivelserne • Boligområde	

De fem funktionsniveauer er:

0 = Intet problem (ingen, fraværende, ubetydelig)
1 = Let problem (en smule, lidt)
2 = Moderat problem (middel, noget)
3 = Svært problem (omfattende, meget)
4 = Fuldstændigt problem (totalt, kan ikke)

I temaerne vurderes graden af borgerens funktionsnedsættelse, og vedkommende får en score fra 0-4; funktionsniveauet.

Borgerens funktionsniveau vurderes forskelligt alt efter hvilke temaer, der arbejdes med. For temaerne ”psykisk funktionsnedsættelse”, ”fysisk funktionsnedsættelse” og ”socialt problem” vurderes de objektive forhold/kriterier omkring borgerens funktionsniveau. En borger som eksempelvis er fysisk handicappet, men kompenseret med hjælpemidler vil vurderes *uden* effekten af disse hjælpemidler.

For temaerne ”praktiske opgaver i hjemmet”, ”samfundsliv”, ”socialt liv”, ”sundhed”, ”kommunikation”, ”mobilitet” og ”egenomsorg” beskrives hvorledes borgerens funktionsnedsættelse påvirker

de forskellige temaer. Funktionsniveauet angives *inklusiv* de hjælpemidler som borgeren råder over i forvejen. Hvis en borger som eksempel har en hørenedsættelse, men er kompenseret med høreapparat og ved at anvende dette høreapparat, ikke er begrænset i sin kommunikation med omverdenen, indgår dette i vurderingen.

Temaet "omgivelser" beskriver hvorvidt der er faktorer i borgerens omgivelser, som påvirker borgerens mulighed for at deltage aktivt i samfundet. Der angives ikke funktionsniveau for temaet.

På baggrund af udredningen foretager sagsbehandleren en samlet funktionsvurdering af borgerens behov for støtte. Den samlede funktionsvurdering angives ud fra fem niveauer:

A = Intet problem
B = Let problem
C = Moderat problem
D = Stort problem
E = Fuldstændigt problem

Den samlede funktionsvurdering er altså udtryk for sagsbehandlerens faglige vurdering af borgerens samlede behov for støtte. Men vurderingen er *ikke* udtryk for et gennemsnit af funktionsniveauerne i de belyste temaer. Der kan således være sager, hvor borgeren har en lav score på hvert af de afdækkede temaer i udredningen, men får en høj score på den samlede funktionsvurdering på grund af kompleksiteten for problemstillingerne samlet set.

Det er sagsbehandlerens ansvar at oplyse sagen tilstrækkeligt til, at der kan træffes en afgørelse. Sagsbehandleren skal være opmærksom på ikke at overoplyse sagen. Oplysningerne i sagen skal være relevante for den givne ansøgning og skal kun omfatte de informationer, der er nødvendige for at opnå formålet med udredningen.