

Anni Dahl Rasmussen
Afdelingsleder, 87876119
Visitation Sundhed og Omsorg

Louise Lyngsøe
Teamleder, 87876129

Team hjælpemidler

Funktion: Hjælpemidler

Telefon: 87876135, telefontid: Kl. 8-10

Funktionens primære opgaver:

- Telefon og advis vagt, visitationsbesøg, konsultationer, afprøvninger, instruktion, vejledning og opfølgning
- §112 hjælpemidler
- §113 forbrugsgoder
- §116 boligændring og tilpasninger
- Kvik Service

Funktion: Biler, bolig og børn

Telefon: 87876106, telefontid: Kl. 8-10:

Funktionens primære opgaver:

- Visitationsbesøg, konsultationer, afprøvninger, instruktion, vejledning og opfølgning
- §112 hjælpemidler til børn
- §113 forbrugsgoder til børn
- §114 køb af handicapbil
- §116 større boligændringer
- §112 siddestillingsanalyse og tilpasning

Funktion: Administration

Telefon: Telefontid kl. 9-12

Elev 87876115
Hanne Clausen 87876091
Janne Harrestrup 87876118
Tina Grønbek 87876097
Suzanne Frederiksen 87876114

Funktionens primære opgaver:

- Administrative opgaver
- §112 kropsbårne hjælpemidler
- Boligrådgivning og fordeling
- Kørselsordninger
- §119 plejeorlovsordning

Dennis Basler Hansen
Konstitueret teamleder, 87876116

Team Pleje og praktisk hjælp

Funktion: Supporten

Telefon: 87 87 61 00

Telefontid: man, tirs, tors og fredag kl. 9-12, onsdag kl. 13-14

Supportens primære opgave:

- Telefonvagt
- Behandling af advis
- Tildeling af straks hjælp

Funktion: Udskrivelser

Telefon: 87 87 61 60

Telefontid: Man-tirs-tors og fredag kl. 9-14.30, onsdag kl. 12.30-14.30

Udskrivelsens primære opgave:

- Planlægning af udskrivelser
- Tildeling af rehabilitering- og aflastningspladserne

Teamets primære opgaver:

- Visitationsbesøg, fremtidsmøder, råd, vejledning og opfølgning
- §83a rehabiliteringsforløb
- §83 personlig og praktisk hjælp
- §84 aflastning
- §86 træning
- Ældre- og plejeboliger
- Boligtildeling
- Dispensation til magtanvendelse
- Ansøgning om værgemål
- Visitation i friplejeboliger
- §94 udpeget hjælper ordning
- §95 selvantaget hjælperordning
- §118 pasning af nærtstående

Leo Vejling
Daglig leder, 51584826

Hjælpemiddelservice

Ålandsvej 4, 8800 Viborg

Telefon: 87 87 61 07

Telefontid: Kl. 8-10

Funktionens primære opgaver:

- Administration
- Indkøb
- Lagerstyring
- Kørsel med hjælpemidler
- Reparation
- Værksted
- Rengøring og klargøring
- Udlejning af hjælpemidler
- Behandling af advis fra driften
- Drift og administration af APV
- Teknisk bistand for terapeuter