



Socialpædagogisk støtte

jf.

Lov om Social Service § 85

**Borgere med fysiske- og psykiske
udviklingshandicap**

Indholdsfortegnelse - Kvalitetsstandard

1. Indledning	3
2. Lovgivning	4
3. Målgruppe	4
4. Formål med socialpædagogisk støtte	4
5. Hvad er socialpædagogisk støtte	4
6. Overordnede principper for visitation	5
7. Visitationsprocedure	7
8. Levering af tildelte ydelser	9
9. Forskellen mellem støtte jf. SEL § 85 og hjælp jf. SEL § 83	12
10. Sociale handleplaner, pædagogiske indsatsplaner og status	12
11. Indlæggelse og udskrivelse fra sygehus	13
12. Ledsagelse til ambulans behandling	14
13. Når borger afgår ved døden	14
14. Borgere fra Lolland Kommune bosiddende i anden kommune	14
15. Borgere fra andre kommuner bosiddende i Lolland Kommune	15

Indholdsfortegnelse - Ydelseskatalog jf. SEL § 85

16. Introduktion til ydelseskatalog jf. SEL § 85	19
17. Kataloget over ydelser jf. SEL § 85	20

Bilag:

Bilag 1: Uddrag af Lov om Social Service	48
Bilag 2: Uddrag af Retssikkerhedsloven og Forvaltningsloven	50
Bilag 3: Henvisning til yderligere information om befordring	51

1. Indledning

Denne kvalitetsstandard beskriver Lolland Kommunes serviceniveau til borgere med fysiske og psykiske udviklingshandicap, der bor i eget hjem og har behov for socialpædagogisk støtte jf. Lov om Social Service (SEL) § 85.

Kvalitetsstandarden er et udtryk for Lolland Kommunes serviceniveau og skal sikre, at der er sammenhæng mellem det politisk besluttede serviceniveau, de konkrete afgørelser og den tildelte indsats. Formålet er, at etablere et struktureret og ensartet visitationsredskab, og give en enkelt og klar information til borgerne i Lolland Kommune om tildeling, omfang og udførelse af de bevilligede indsatser.

Kvalitetsstandarder er en afgørende forudsætning for at Visitation – Social og Arbejdsmarked kan træffe afgørelser, som afspejler de politiske vedtagne mål samt serviceniveau.

Kvalitetstandarder fungerer som:

- En *beskrivelse* af Lolland Kommunes serviceniveau
- Et *arbejdsredskab* for visitationen – Social og Arbejdsmarked
- Et *styringsredskab* for administration og politisk ledelse
- Et *værktøj* til sikring af ensartethed i behandlingen af Lolland Kommunes borgere

BUM – modellen:

Hensigten med BUM-modellen (**B**estiller - **U**dfører – **M**odtager) er, at skabe en klar adskillelse mellem hvem der bestiller opgaver og hvem der udfører opgaverne. Det sikrer en ensartet visitation baseret på objektive kriterier. Et andet centralt element i BUM – modellen er kvalitetsstandarder, som et styringsredskab i sammenhæng med den ressourcemæssige styring. Det er Visitationens opgave, gennem individuel visitation, at tildele den enkelte borger den service, vedkommende har behov for og krav på, ud fra lovgivning og det politiske fastlagte serviceniveau.

Visitationen har således en særlig opgave i og mulighed for, at sikre overensstemmelse mellem borgerens behov, kvalitetsstandarder og ressourcerne og kan, på den baggrund, foretage nødvendige reguleringer af visitationen, herunder foreslå justeringer i kvalitetsstandarder eller ændringer af budgettet med henblik på, at opnå den ønskede overensstemmelse.

Kvalitetsstandarder og servicebeskrivelserne kan udleveres til borgerne efter ønske, da borgerne skal have mulighed for at kende serviceniveauet i Lolland Kommune. Kvalitetsstandarder kan være med til at sikre, at borgerne har kendskab til de politiske prioriteringer og beslutninger i kommunen. Kvalitetsstandarder findes på www.lolland.dk.

Der er ikke lovgivet i forhold til hvor ofte kvalitetsstandarder jf. SEL § 85 skal revideres. Kvalitetsstandarder revideres ved ændringer i serviceniveauet.

Visitationen - Social & Arbejdsmarked i Lolland Kommune er ansvarlig for at revidere materialet, byrådet vedtager endelig godkendelse.

2. Lovgrundlag

Socialpædagogisk støtte jf. SEL § 85 kan bevilges til borgere fra det 18. år, og som er omfattet af Lov om Social Service afsnit 5.

[Lov om social service § 85:](#)

Kommunalbestyrelsen skal tilbyde hjælp, omsorg eller støtte til 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.

3. Målgruppe

Målgruppe

Borgere med fysiske og psykiske udviklingshandicap som har behov for hjælp, omsorg eller støtte til at leve et liv på egne præmisser, samt træning og hjælp til udvikling eller vedligeholdelse af færdigheder, som sætter dem i stand til at leve et så selvstændigt liv som muligt.

Socialpædagogisk støtte tildeles borgere der vurderes at have lette, moderate eller svære begrænsninger. Der foretages en konkret og individuel vurdering af borgerens behov for støtte og med udgangspunkt i borgerens funktionsevne.

4. Formål med socialpædagogisk støtte

Det overordnede formål med indsats til voksne med særlige behov er, at borgeren bliver styrket eller kompenseret i forhold til funktionsnedsættelsen, så den enkelte kan leve så normalt et liv som muligt. Vurderingen af borgerens behov for hjælp tager altid udgangspunkt i borgerens ressourcer. Når borgerens ressourcer, behov og ønsker er belyst, vurderes det hvilken indsats borgeren har behov for, enten med henblik på at udvikle nye kompetencer, styrke, vedligeholde eller fastholde eksisterende kompetencer.

[Formålet med tildeling af bostøtte er:](#)

- At den enkelte borger kan bevare eller forbedre sine psykiske, fysiske eller sociale funktioner.
- At bidrage til udvikling og vedligeholdelse af personlige færdigheder fx til at skabe eller opretholde sociale netværk, struktur i dagligdagen mv., sådan at borgeren bliver bedre i stand til at gøre brug af samfundets almindelige tilbud.
- At støtte borgere, der reelt ikke har mulighed for at tage vare på egne interesser, til at fastholde egen identitet og en mere aktiv livsudfoldelse.

5. Hvad er socialpædagogisk støtte

Socialpædagogisk støtte kan:

- Bestå af oplæring i eller genoptræning af en række færdigheder, som sætter borgeren i stand til at leve et så selvstændigt liv som muligt.
- Ydes som element i et samlet tilbud om bl.a. rådgivning, støtte, hjælp til pleje, behandling, træning eller ledsagelse til personer, dette uanset boform. Der kan eksempelvis være behov for, at den enkelte får hjælp til at tilrettelægge og overskue sin egen økonomi. Støtte kan også bestå af mere praktisk betonedede funktioner, fx støtte til indkøb, ledsagelse til lægebesøg, behandling, læsning af post mv.
- Være udvikling og vedligeholdelse af personlige færdigheder, herunder støtte til at skabe eller opretholde sociale netværk, struktur i dagligdagen mv.

Det socialpædagogiske arbejde kan således støtte den enkelte, til selv at træffe valg og at få indflydelse på egen situation.

Socialpædagogisk støtte vil også afhængigt af omstændighederne, kunne omfatte ledsagelse i forbindelse med aktiviteter og fritids- og kulturaktiviteter.

Rådgivning udgør en vigtig faktor i socialpædagogisk støtte. Formålet er, at være forebyggende og støttende i forhold til både sociale, praktiske og personlige aspekter af den enkeltes liv.

Det relations skabende arbejde er helt centralt i socialpædagogisk støtte.

6. Overordnede principper for visitation

Lolland Kommune handler med hjemmel i Lov om Social Service (SEL).

Lovgivningen angiver krav og kriterier for indsats og præciserer målgrupper, som ydes service efter denne lov.

Formålet med SEL § 1 er:

- 1) at tilbyde rådgivning og støtte for at forebygge sociale problemer,
- 2) at tilbyde en række almene serviceydelser der også kan have et forebyggende sigte,
- 3) at tilgodese behov der følger af nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne eller særlige sociale problemer.

Stk. 2. Formålet med hjælpen efter denne lov, er at fremme den enkeltes mulighed for at klare sig selv, eller at lette den daglige tilværelse og forbedre livskvaliteten.

Stk. 3. Hjælpen efter denne lov bygger på den enkeltes ansvar for sig selv og sin familie. Hjælpen tilrettelægges ud fra den enkelte persons behov og forudsætninger og i samarbejde med den enkelte.

Lolland Kommune skal jf. SEL § 82 bevillige hjælp efter denne lov i overensstemmelse med formålet jf. SEL § 81, til borgere med betydelig nedsat psykisk funktionsevne,

der ikke kan tage vare på egne interesser, uanset om der foreligger samtykke fra den enkelte. Hjælpen kan ikke ydes ved brug af fysisk tvang.

En række indsatser efter Lov om Social Service har til formål at kompensere for borgerens nedsatte funktionsevne, således at den pågældende så vidt muligt, sættes i stand til at leve og udfolde sig som andre, der ikke har en funktionsnedsættelse.

Der tildeles ikke hjælp efter Lov om Social Service, hvis der ydes hjælp til samme formål efter anden lovgivning.

Det overordnede formål med visitation af ydelser til voksne med særlige behov er, at borgeren ud fra en rehabiliterende tilgang bliver styrket eller kompenseret i forhold til sin funktionsnedsættelse, således at borgeren kan deltage i samfundslivet på egne vilkår.

Principper for visitation:

- Der visiteres ud fra det rehabiliterende perspektiv med udgangspunkt i borgerens samlede livssituation, og mulighed for at opnå et så selvstændigt liv som muligt.
- Borgeren mødes med positive forventninger, baseret på tanken om, at alle mennesker kan videreudvikle deres kompetencer
- Hjælpen bygger på den enkeltes ansvar for sig selv og sin familie, og støtte til at tage ansvar for eget liv og familie
- Sagsbehandling og tildeling af indsats er tilrettelagt, så det understøtter "mindste indgribenhedsprincippet", og indsatsen tilrettelægges så borgeren, i videst muligt omfang udvikler og bevarer egne ressourcer og dermed sigter mod størst mulig uafhængighed af støtten.
- Respekt for den enkeltes integritet og selvbestemmelse.
- Borgeren støttes, så vidt det er muligt i, at forblive i egen bolig
- Visitation af ydelser sker på baggrund af en grundig individuel helhedsorienteret vurdering af borgerens situation og konkrete behov for støtte.

Tildeling af socialpædagogisk støtte forudsætter at borgeren er i målgruppen for bostøtte, er motiveret og [aktivt deltagende](#). Socialpædagogisk støtte ydes altid sammen med borgeren. Medarbejderen må således ikke løse opgaver uden borgerens deltagelse.

Ved behov for socialpædagogisk støtte skal indsatsen vurderes, at have [væsentlig betydning](#) for borgerens muligheder for, at opnå og fastholde egen identitet samt have en [væsentlig betydning](#) for, at borgeren kan opnå en mere aktiv livsudfoldelse og et så selvstændigt liv som muligt.

Indsatsen skal tage udgangspunkt i det rehabiliterende perspektiv med borgeren i centrum og indsatsen skal ikke være mere omfattende, end der er behov for. Lolland

Kommune har fokus på brug af velfærdsteknologi, hvor det kan understøtte borgeren i at blive mere selvhjulpen.

Det rehabiliterende sigte betyder at borgeren aktiveres, involveres og gives ansvar med henblik på at udvikle kompetencer til at mestre egen hverdag. Det betyder at visitationen og udfører, fokuserer på de ressourcer borgeren har, og udnytter og udvikler disse bedst muligt i hverdagen. Målet er at borgeren lære at kompensere for det man ikke kan, og at blive så selvhjulpen som muligt.

Tilbud om socialpædagogisk støtte jf. SEL § 85 vil altid bero på en konkret individuel vurdering, både i relation til de opgaver som borgerne ikke selv kan klare, og i relation til eventuelle andre indsatser pågældende modtager.

Som udgangspunkt visiteres der til midlertidig støtte med henblik på at borgeren opnår de fastsatte mål. Socialpædagogisk støtte ydes således i en tidsafgrænset periode, svarende til den tid det forventes, at det vil tage at opnå målet. Socialpædagogisk støtte kan tildeles for en periode fra 3 mdr. og op til 2 år ad gangen. Indsatsen kan også bevilges for kortere perioder. Indsatsen ophører når målet er nået.

Bostøtte kan bestå af:

- Støtte i hjemmet
- Individuelle udadrettede træningsforløb
- Telefonisk rådgivning eller ved hjælp af teknologiske midler og metoder.
- Rådgivning og vejledning
- Gruppeforløb
- Støtte til opstart af selvhjælpsgrupper og netværksgrupper.
- Andre brobyggende initiativer.

Hvad gives der ikke socialpædagogisk støtte til:

I tilbuddet indgår ikke ydelser jf. SEL § § 83,84, 86, 97 og 98 herunder personlig og praktisk hjælp, madservice og ledsagelse der ikke har et pædagogisk formål, lægelige, fysiurgisk, psykologisk eller sygeplejemæssige behandling.

Hvor der skønnes behov for personlig pleje eller praktisk hjælp efter SEL § 83, skal der foretages særskilt visitation.

Der udføres ikke opgaver uden borgerens aktive deltagelse, og der gives ikke støtte til deltagelse i behandling udenfor det etablerede behandlingssystem.

7. Visitationsprocedure

Visitation:

Borgere i Lolland Kommune med behov for socialpædagogisk støtte jf. SEL § 85, skal

rette henvendelse Visitationen – Social & Arbejdsmarked.

Henvendelser kan komme fra borgere, pårørende/ andet netværk, praktiserende læge, vagtlæge, sygehus, udfører eller andre samarbejdspartnere.

Visitationen – Social & Arbejdsmarked i Lolland Kommune kan kontaktes pr. telefon og mail på hverdage mellem kl. 8.00-15.00. Ved behov for direkte kontakt med visitator, kan dette foregå i telefontiden: kl. 8.30 til 9.30 på hverdage.

Ved kontakt udenfor dette tidsrum, lægges der besked til visitator som hurtigst muligt vender retur, dog senest indenfor 3 hverdage.

Ved anmodning om socialpædagogisk støtte, indgår visitator aftale med borger om besøg. Det første besøg foregår som udgangspunkt altid i borgerens eget hjem eventuelt med deltagelse af udfører. Efterfølgende revisitation og opfølgning vil som udgangspunkt foregå i en af Lolland Kommunes bebyggelser – der vil i den enkle sag altid blive foretaget en konkret vurdering af hvad der er mest hensigtsmæssigt.

Udfører, er forpligtet til, at medvirke til formidling af kontakt mellem borger og Visitationen.

Ved visitationssamtalen har borgeren ret til at invitere pårørende, en bostøttemedarbejder eller en bisidder med til at deltage i samtalen. Visitationsbesøg finder som udgangspunkt sted på hverdage i dagtimerne.

Visitator foretager altid en konkret og individuel helhedsvurdering, inden der træffes afgørelse om, hvorvidt borgeren er berettiget til socialpædagogisk støtte samt i hvilket omfang.

Visitator afdækker borgerens evne til at udføre forskellige aktiviteter i dagligdagen, herunder ressourcer, udviklingspotentiale, konsekvenser af funktionsnedsættelse, personlige faktorer. Den samlede funktionsvurdering er et udtryk for visitators faglige vurdering af borgerens samlede behov for socialpædagogisk støtte.

Ved visitation tages der stilling til:

- Formålet med socialpædagogisk støtte
- Borgerens grad af selvhjulpenhed
- Om borgeren er motiveret og kan være aktivt deltagende
- Hvor ofte der er behov for socialpædagogisk støtte

Borgeren modtager en skriftlig afgørelse som indeholder følgende oplysninger:

- De tildelte indsatsområder
- Formålet med indsatsen
- Mål for indsatsen
- Forventet varighed af de tildelte ydelser
- Forventet opfølgning
- Klagevejledning

- Evt. andre forhold

Ved anmodning om socialpædagogisk støtte jf. SEL § 85 træffer visitator afgørelse inden for 8 uger.

Visitationen sender afgørelsen i form af en bevillingskrivelse til Udfører, hvori det anføres hvornår der senest sendes skal indsendes en skriftlig status til visitationen. Det bevilligede timantal til socialpædagogisk støtte fremgår udelukkende i bevillingen.

For at sikre en optimal behandling af borgerens sag, kan der være behov for at indhente og/eller videregive oplysninger mellem samarbejdspartnere – dette forudsætter at der indhentes samtykke fra borgeren.

Når det drejer sig om helbredsmæssige oplysninger, skal der foreligge skriftligt samtykke, jf. Persondataloven §§ 7 & 8. Som udgangspunkt medvirker borgeren ved behandlingen af sin sag.

I særlige tilfælde kan der være behov for at iværksætte et tilbud akut, inden visitationsbesøget har været aflagt. Visitationsbesøget vil efterfølgende blive foretaget hurtigst muligt.

Opfølgning:

Visitationen er jf. Lov om Social Service § 148 forpligtet på løbende at følge op på de enkelte sager for at sikre sig, at hjælpen fortsat opfylder sit formål.

Der foretages opfølgning inden den midlertidige indsats ophører med henblik om borgeren har nået de fastsatte mål. Der foretages ligeledes opfølgning på den tildelte indsats, hvis der sker væsentlige ændringer i borgerens funktionsniveau. Er borgeren bevilget støtte i mere end et år foretages der som udgangspunkt opfølgning én gang årligt.

Hvis borgerens behov for socialpædagogisk støtte ændrer sig har borgeren, jf. Retssikkerhedslovens § 11 stk. 2, pligt til at oplyse Visitationen om dette. Visitator revurderer herefter behovet for støtte. Udførerne er, uanset om der skal foretages opfølgning eller foretages revisitation forpligtet til at indsende status én gang om året. Ved opfølgning og revurdering inddrages såvel mål for indsatsen, § 141 handleplaner, status og pædagogiske planer fra udfører. Udfører, er forpligtiget til at medinddrage samarbejdspartnere, samt videregive relevante oplysninger til Visitationen.

Tidsgrænsede forløb - formål for og mål med indsatsen:

Visitator skal i forbindelse med den samlede vurdering formulere formål og mål med den tildelte indsats.

Formålet er et pejlemærke for den samlede indsats, og målene skal være **specifikke, målbare, accepterede, realistiske og tidsbestemte**. (SMART)

Målene skal være retningsgivende for leveringen af indsatsen samt danne grundlag for systematisk opfølgning.

Klagemuligheder:

I henhold til Retssikkerhedslovens § 60 stk. 2, er det kun den som afgørelsen omhandler, der har ret til at klage. Såfremt andre klager på borgerens vegne, skal der foreligge en erklæring om partsrepræsentation, hvori klageberettigede borger giver fuldmagt til at en navngiven person må være part i sagen og klage på borgerens vegne.

Det er kun muligt, at klage til Ankestyrelsen over kommunens afgørelse i konkrete enkeltsager, det vil sige, hvis borgeren ikke er tildelt den indsats borgeren selv mener at have behov for. Der er ikke adgang til at klage til Ankestyrelsen over det generelle serviceniveau i kommunen (jf. Retssikkerhedslovens § 60) eller hvorfor en given ydelse ikke er et tilbud.

Klagen skal inden 4 uger, fra at borgeren har modtaget afgørelsen, være modtaget i Visitationen – Social og Arbejdsmarked, som genvurderer sagen jf. Retssikkerhedsloven § 66.

Klagen sendes til:

Visitationen – Social og Arbejdsmarked
Jernbanegade 7
4930 Maribo

Visitationen - Social og Arbejdsmarked genvurderer jf. Retssikkerhedsloven § 66, afgørelsen indenfor 4 uger efter modtagelse af klagen. Fører genvurderingen ikke til et for borgeren, tilfredsstillende resultat, sendes klagen inklusiv agens akter til behandling i Ankestyrelsen.

8. Levering af tildelte ydelser

Socialpædagogisk støtte kan som udgangspunkt, tilbydes alle ugens dage og gennem hele døgnet jf. SEL § 87 " Kommunalbestyrelsen skal sikre, at de opgaver, der er nævnt i § 83-§ 85, i fornødent omfang kan varetages døgnet rundt."

Socialpædagogisk støtte ydes uafhængigt af boform, og det er ikke et krav, at bostøtte ydes i hjemmet. Men som udgangspunkt ydes der i Lolland Kommune ikke bostøtte når borgeren bor i plejebolig.

Hvis borgerens behov for støtte ændres i en væsentlig grad, således at borgerens behov for støtte ikke kan varetages indenfor den aktuelle visitation, skal Visitationen – Social & Arbejdsmarked orienteres. Revisitation foretages, hvis ændringen vurderes til at være længerevarende (udover 4 uger).

Visitationen - Social & Arbejdsmarked udfører, som hovedregel ikke akutte visitationer på allerede indvisiterede borgere. Når en sådan situation opstår, leverer Udfører den nødvendige indsats, registrerer det og orienterer Visitationen.

I Lolland Kommune er det Center for Handicap der udfører socialpædagogisk støtte til borgere med fysiske og psykiske udviklingshandicap.

Udenfor Visitationen – Social & Arbejdsmarkeds åbningstid, kan Center for Handicap kontaktes på tlf.: 54 91 08 00

Den bevilligede støtte starter som udgangspunkt op, senest 14 dage efter der er truffet afgørelse. Der kan dog være individuelle forskelle, afhængigt af hvor akut behovet for socialpædagogisk støtte er. Udfører aftaler selv med borgeren, hvornår den bevilgede støtte startes op.

Hvis en borger med nedsat psykisk funktionsevne fravælger den nødvendige støtte, vil der – ud fra den konkrete individuelle helhedsvurdering, blive iværksat relevant indsats mhp. at sikre borgeren mod omsorgssvigt. Lolland Kommune har en særlig omsorgs forpligtigelse jf. SEL § 82 overfor borgere, som på baggrund af betydelig nedsat psykisk funktionsevne, ikke kan overskue konsekvenserne for eget liv og helbred, som følge af deres valg.

Krav til levering af indsatsen:

Indsatsen tilrettelægges ud fra den enkelte borgers behov og forudsætninger, og foregår så vidt muligt, i samarbejde med borgeren, udfører og eventuelt pårørende.

Indsatsen skal have et pædagogisk sigte, og Udfører skal tage udgangspunkt i, at motivere og træne borgeren i brug af egne ressourcer, så aktivitet og træning indgår i størst muligt omfang, inden for den, af kvalitetsstandardens givne ramme.

Der sættes fokus på sundhedsfremme og forebyggelse, ved at borgeren er aktiv i eget hverdagsliv. Udfører, er forpligtet til at levere indsatsen med udgangspunkt i visitationens afgørelse og de specifikke mål der er sat for den socialpædagogiske indsats, ligesom der er forpligtet til at meddele ændringer og afvigelser, i forhold til visitationsafgørelsen.

Den bevilgede socialpædagogiske støtte omfatter den tildelte tid, det personlige møde med borgeren, transport, dokumentation og andre administrative opgaver i relation til borgeren, fx samarbejde med pårørende og andre samarbejdspartnere m.v.

Visitationen – Social og Arbejdsmarked fører tilsyn (personrettet tilsyn) med kvaliteten af Udføres, hvilket dels finder sted i relation til opfølgning og re-visitiation samt ved tilsyn i døgn- og dagtilbud.

Dokumentation:

I Visitationen - Social og Arbejdsmarked foretages dokumentation i de valgte

elektroniske omsorgsjournaler.

Visitator foretager dokumentation herunder borgerens oplysninger, udarbejdelse af funktionsvurdering, mål for indsatsen mv.

Udfører, er forpligtet til løbende at dokumentere den leverede indsats og borgerens udvikling. Det er muligt for Udførerne at tilgå borgernes funktionsvurdering når visitationen har udarbejdet den.

Indsats jf. SEL § 85 er ikke omfattet af retten til frit valg af leverandør. Det betyder at det i Lolland Kommune altid er den kommunale Udfører, der leverer indsatsen.

Krav til udfører:

- Skal have en faglig relevant uddannelse/erfaring.
- Skal overholde tavshedspligten.
- Skal anvende Kommunens IT- system til brug for dokumentation, registrering, informationssøgning samt kommunikation m.v., i forbindelse med løsning af opgaver
- Skal kende og arbejde loyalt ud fra Lolland Kommunes serviceniveau, som er beskrevet i kvalitetsstandarder.
- Skal kunne arbejde på tværs af faggrænser.
- Skal overholde arbejdsmiljøloven.
- Skal kunne skrive og tale dansk samt samarbejde med nydanske borgere (etniske minoriteter).
- Skal være bekendt med relevant lovgivning.

Udførerne har observationspligt af borgerens almene tilstand, og har pligt til at melde tilbage til sin daglige leder, ved ændringer i borgerens almene tilstand og situation. Den daglige leder kontakter visitator, hvis sker væsentlige ændringer hvor der vurderes at være ændret behov for støtte.

Udførernes arbejdsmiljø:

Ifølge bekendtgørelsen om kvalitetsstandarder, er den enkelte arbejdsgiver forpligtet til at følge op på udviklingen i arbejdsmiljøindsatsten. Arbejdsgiveren er ifølge lovgivningen, forpligtet til at sikre medarbejderne et godt og sundt arbejdsmiljø. Medarbejderne er omfattet af arbejdsmiljølovgivningen, uanset hvor arbejdet udføres, dvs. borgeren har pligt til, at sørge for hensigtsmæssige arbejdsforhold for medarbejderne i hjemmet. Dette afdækkes i forbindelse med Udføreres arbejdsplads vurdering (APV) i hjemmet.

Borgeren skal bl.a. sørge for, at udføre har let adgang til hjemmet. Der skal være udvendigt lys, og om vinteren skal sne være ryddet væk fra døren. Husdyr skal være lukket ude, i et andet rum, så udfører uhindret kan udføre deres arbejde.

I henhold til " Lov om røgfrie miljøer" § 12, er det, i Lolland Kommune, en betingelse

for udførelsen af indsatsen, at der ikke ryges i hjemmet, mens medarbejderne udfører opgaver i hjemmet.

9. Forskellen mellem støtte jf. SEL § 85 og fra hjælp jf. SEL § 83

Socialpædagogisk støtte jf. **SEL § 85** adskiller sig markant fra personlig og praktisk hjælp jf. SEL § 83 og træning jf. SEL § 86. Mål for socialpædagogisk støtte sættes, ud fra en pædagogisk vinkel, hvor den specifikke funktionsnedsættelse er afgørende for valg af læringsmetode. Indsatserne har fokus på udvikling, men også på træning, og vedligeholdelse af færdigheder ud fra selvhjælpsprincippet.

Det er en betingelse, at borgeren deltager aktivt, og opgaverne udføres sammen med borgeren ud fra den pædagogiske målsætning.

Socialpædagogisk støtte jf. SEL § 85 handler om relationerne til andre, måden at være en del af et fællesskab på, måden at omsætte stimuli og sanseindtryk til formålsbestemt handling på.

Socialpædagogisk støtte indeholder ikke personlige plejeopgaver eller praktisk hjælp, medmindre borgeren skal trænes op til selv, at klare f.eks. rengøringsopgaverne. I så fald vil hjælp jf. SEL § 83 blive fjernet eller aftrappet, såfremt borgeren ved hjælp af bostøtte jf. SEL § 85 bliver i stand til selv at gøre rent m.v.

SEL § 83 er målrettet indsatser i forhold til personlig pleje og praktisk hjælp til borgere der ikke selv kan udføre disse opgaver. Det skal også betragtes som hjælp til selvhjælp - supplerende hjælp til opgaver, som borgeren midlertidigt eller varigt er ude af stand til, eller kun meget vanskeligt kan udføre på egen hånd. Hjælpen skal bidrage til, at afhjælpe væsentlige følger af nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne eller særlige sociale problemer.

Indsatsens primære mål er, at gøre borgeren i stand til at klare sig selv. Hvis dette ikke er muligt, skal indsatsen sigte mod at gøre borgeren i stand til selv, at klare så mange opgaver, som muligt. Personlig og praktisk hjælp har, jf. lovgivningen, ikke til formål at afhjælpe problemer, som psykisk sårbarhed og ensomhed.

Det er borgerens funktionsniveau, der afgør om indsatsen tildeles efter SEL § 85 eller SEL § 83. Den afgørende faktor for tildeling af bostøtte jf. SEL § 85 er, at borgeren skal være aktiv og deltagende fysisk eller mentalt og at det forudsættes at der er behov for en særlig en pædagogisk tilgang til borgeren.

Når en borger ikke længere kan deltage aktivt eller ikke har behov for en særlig pædagogisk tilgang, vil borgeren blive revisiteret og afhængigt af borgerens funktionsniveau, vil behovet for hjælp jf. SEL § 83 blive vurderet.

Borgeren kan, afhængigt af funktionsniveauet, være tildelt både indsats efter enten § 83 eller § 85, eller en kombination af begge.

10. Sociale handleplaner, pædagogiske indsatsplaner og status

§ 141 handleplaner:

Jf. Lov om Social Service § 141 stk. 1-4, skal Visitationen – Social og Arbejdsmarked tilbyde, at udarbejde en handleplan til personer med betydelig nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne, samt personer med alvorlige sociale problemer.

Visitor tilbyder borgeren en handleplan jf. SEL § 141 i forbindelse med bevilling af socialpædagogisk støtte i eget hjem eller i et botilbud. Handleplanen udarbejdes som udgangspunkt i dialog med borgren, og på baggrund af en udredning af borgerens funktionsniveau og behov for støtte. Som en del af handleplanen skal der angives indsatsformål og indsatsmål. Handleplanen evalueres som udgangspunkt én gang årligt, som oftest i forbindelse med et handleplansmøde.

Pædagogisk indsatsplan:

Den pædagogiske medarbejder udarbejder en pædagogisk indsatsplan på baggrund af de, af visitorator, nedskrevne formål og indsatsmål. I den pædagogiske indsatsplan, aftaler den enkelte borger og medarbejdere mere konkret, hvordan støtten skal tilrettelægges og udføres ud fra den bevilling, som borgeren har modtaget.

En pædagogisk indsatsplan er mere detaljeret end en § 141 handleplan. Det er ikke altid muligt for borgeren at arbejde med mange indsatsmål på en gang, og medarbejderen prioriterer derfor dette sammen med borgeren. Den pædagogiske plan skal derfor også indeholde en beskrivelse af hvordan de enkelte indsatsmål er prioriteret i det konkrete arbejde.

Skriftlig status:

Den pædagogiske medarbejder, borgerens kontaktperson er forpligtet til, mindst én gang årligt, at udarbejde en skriftlig status, med størst mulig borgerinddragelse. Den skriftlige status er en opfølgning på den pædagogiske indsatsplan. En skriftlig status indsendes oftere, hvis borgerens behov ændrer sig eller hvis bevillingsperioden er kortere end et år. Der vil i bevillingsbrevet, til Udfører være anført, hvilken dato der senest skal være indsendt en skriftlig status til visitorator.

Den pædagogiske medarbejder er forpligtet til, i samarbejde med borgeren løbende at vurdere om de nedskrevne mål fortsat er relevante. Sker der ændringer der har betydning for indsatsen, skal visitorator kontaktes. Det er visitorator, der afgør om der skal foretages en revurdering, og som har det endelige ansvar for opfølgning af den bevilgede støtte.

11. Indlæggelse og udskrivelse fra sygehus

Når en borger, der modtager støtte jf. SEL § 85, indlægges fra eget hjem, og indlæggelsens varighed forventes at være mere end **5 dage**, vil de tildelte ydelser blive stoppet.

Afhængig af, hvad årsagen er til borgerens indlæggelse og om det er på psykiatrisk eller somatisk afdeling, vil det være muligt, at tildele en indsats, der tilgodeser at udføreren kan aflægge borgeren relationsbevarende besøg under indlæggelsen. Dette vil blive visiteret individuelt i den konkrete situation.

Hvis der under indlæggelsen er behov for dialog og drøftelse af borgerens videre forløb, er det Visitationen - Social & Arbejdsmarked, der er den deltagende part og som sikrer evt. medinddragelse af udfører.

Når en borger udskrives, skal al henvendelsen om udskrivelse gå gennem Visitationen - Social & Arbejdsmarked jf. Sundhedsaftalerne.

Hvis en borger forlanger sig udskrevet fra sygehus mod "givent råd og vejledning", er det i denne situation, udføres forpligtelse at iværksætte en indsats efter samme aftaler, som hvis borgeren blev planlagt udskrevet.

12. Ledsagelse til ambulat behandling mv.

Sygehuset kan ikke forlange, at der fra hjemmeboende borgere, kommer medarbejdere med ved en indlæggelse eller ved ambulat behandling.

Visitor kan efter en konkret og individuel vurdering tildele ledsagelse til en ambulat behandling eller undersøgelse, men alle andre muligheder for ledsagelse af pårørende mv. skal være udtømte.

13. Når borger afgår ved døden

Visitationen stopper, som udgangspunkt, de tildelte ydelser ved ugens udgang i den uge borgeren afgår ved døden.

Udfører kontakter de pårørende, som foretager det videre i forhold til begravelse m.v. Hvis borgeren ikke har pårørende til at varetage begravelse mv., er det pensionssagsbehandleren, som overtager det videre forløb.

14. Borgere fra Lolland Kommune bosiddende i anden kommune

Borgerens oprindelige opholdskommune er handlekommune i forhold til hjælp efter Lov om Social Service, når denne kommune eller en anden offentlig myndighed har medvirket til, at den pågældende borger får ophold i et socialt botilbud eller lignende for voksne, eller nærmere angivne institutioner i en anden kommune end den oprindelige opholdskommune. Udgangspunktet er, at betalingskommunen også er handlekommune og dermed har visitationskompetencen.

Der er mulighed for, at delegere hel eller delvis udøvelse af handlekompetencen, til opholdskommunen i et kommunalt samarbejde mod betaling. Dette gælder udøvelse

af opgaver efter serviceloven. Opholdskommunen kan dog sige nej til at modtage delegation.

Den oprindelige opholdskommunes handleforpligtelse betyder, at betalingskommunen fastlægger serviceniveauet, det vil i praksis betyde, at det er betalingskommunens serviceniveau der visiteres efter uanset, hvilken kommune borgeren bor i. Dette gælder alle ydelser indenfor serviceloven, som borgeren er visiteret til, hvor betalingskommunen har medvirket til ophold i en anden kommune. Borgeren skal sende klage over afgørelser til den oprindelige opholdskommune der er handlekommune.

Visitationen – Social og Arbejdsmarked, behandler ansøgninger og modtager indberetninger om magtanvendelse på borgere, hvor Lolland Kommune har handleforpligtelsen. Ansøgninger og indberetninger på borgere, hvor andre kommuner har handleforpligtelsen, sendes til Visitationen – Social og Arbejdsmarked, som herefter sikre, at der sker videre sendelse til den relevante handlekommune.

15. Borgere fra andre kommuner bosiddende i Lolland Kommune

Visitationen:

Nye bevillinger fra handle- og betalingskommune tilgår Visitationen, som lægger tildelte ydelser ind i KMD Care - Udfører ydelserne over i EKJ.

Visitationen skal sikre, at der foreligger et betalingstilsagn fra handle- og betalingskommunen.

Udfører:

Er ansvarlig for at holde kontrol med, hvornår bevillingerne udløber og tage kontakt til handle-og betalingskommune. Udfører, fremsender anmodning om revisitation til handle-og betalingskommune samt sende kopi af anmodning til Visitationen. Udfører skal gøre handle-og betalingskommunen opmærksom på at svar på anmodning skal sendes til Visitationen med kopi til Udfører.

Afregning:

Området er BUM- styret og Udfører modtager afregning fra Visitationen. Visitationen skal sikre at der bliver opkrævet mellemkommunal refusion.



Ydelseskatalog

Socialpædagogisk støtte til borgere med fysiske - og psykiske udviklings handicap

Indholdsfortegnelse over ydelseskatalog jf. Lov om Social Service § 85

16. Introduktion til katalog over ydelser jf. SEL § 85	19
17. Katalog over ydelser jf. SEL § 85.....	20
1. Træning i og støtte til at strukturere sin hverdag.....	21
2. Træning i og støtte til personlig hygiejne	23
3. Træning i og støtte til rengøring og oprydning	25
4. Træning i og støtte til madlavning	27
5. Træning i og støtte til indkøb	29
6. Træning i og støtte til vask af tøj.....	31
7. Støtte til ind- og udflytning.....	33
8. Træning og støtte økonomi, kommunikation og digital selvbetjening.....	35
9. Træning i og støtte til færden udenfor hjemmet	38
10. Træning i og støtte til deltagelse i sociale sammenhænge.....	40
11. Træning i og støtte til sundhedsfremmende tiltag	42
12. Støtte til henvendelse og ledsagelse til behandlere	44
13. Ledsagelse til undersøgelse og kontrol	46

16. Introduktion til ydelseskatalog jf. SEL § 85:

Det helt principielle i tildelingen af bostøtte er, at borgeren skal være deltagende – fysisk eller mentalt, eller at der i udførelsen af indsatsen, kræves en medarbejder med specifikke pædagogiske kompetencer.

Alle Ydelser er samlet i "Katalog over ydelser." Socialpædagogisk støtte visiteres på overordnet niveau, hvor der er fokus på helhedsorienteret indsats, og selvstændig faglig opgavetilrettelæggelse.

Indsatskataloget er opbygget efter følgende skabelon:

- Lovgrundlag
- Visitationskompetence
- Formål med ydelsen
- Aktiviteter der indgår i indsatsen
- Aktiviteter der ikke indgår i indsatsen
- Kriterier for tildeling
- Hvem leverer ydelsen
- Udgifter for borger
- Opfølgning
- Ydelsens omfang

Princip for tildeling af ydelser jf. SEL § 85:

Ydelsens visiterede tid følger opgavens kompleksitet, og beror på en konkret og individuel vurdering af borgerens funktionsniveau.

De fem funktionsniveauer:

Ingen begrænsninger	1 Lettere begrænsninger	2 Moderate begrænsninger	3 Svære begrænsninger	4 Totale begrænsninger
Klarer sig uden nogen indsats Er ikke omfattet af målgruppen til bostøtte	Kan med let indsats som vejledning eller motivation selv klare opgaven	Kan med moderat støtte selv klare opgaven	Kan med omfattende støtte selv klare opgaven	Kan ikke klare opgaven og er afhængig af, at andre udfører opgaven. Er som udgangspunkt ikke omfattet af målgruppen til bostøtte (kompenenserende hjælp)

Visitationen sikrer indenfor § 85-støtten:

- At rammerne (den ressourcemæssige styring) overholdes, og at der visiteres ud fra kvalitetsstandarden (styringsinstrumentet).
- Angivelse af retningen for helhedsindsatsen overfor borgeren.
- At der sættes **s**pecifikke, **m**ålbare, **a**ccepterede, **r**ealistiske og **t**idsbegrænsede mål sammen med borgeren.

Implicit i alle ydelser ligger følgende:

Pædagogisk tilgang, basal omsorg, almindelig dokumentation og kommunikation.

Tildeling:

Visitationen tildeler ydelserne pr. uge. Udfører planlægger, i samarbejde med borgeren, hvornår ydelserne leveres ud fra borgerens behov og de opstillede mål.

17. Katalog over ydelser jf. SEL § 85

Personlige opgaver	
1. Træning i og støtte til at strukturere hverdagen	
Lovgrundlag	Lov om Social Service § 85
Visitationskompetance	Visitationen – Social og Arbejdsmarked
Formålet med ydelsen	<p>At borgeren får støtte og redskaber til at udvikle eller vedligeholde struktur i hverdagen og dermed udvikler og vedligeholder evnen til at overskue og mestre egen hverdag.</p> <p>At borgeren støttes til øget selvstændighed og til at tage ansvar for eget liv.</p>
Aktiviteter der indgår i ydelsen	<p>At borgeren:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Udvikler og fastholder strategier til mestring af hverdagen - Motiveres, støttes og vejledes til hensigtsmæssig døgnrytme fx ved hjælp af udarbejdelse af planer, kalender og døgnrytmeplaner - Motiveres, støttes og vejledes til at deltage i aktiviteter og det offentlige liv - Motiveres, støttes og vejledes til øget selvstændighed - Motiveres, støttes og vejledes ved ændrede - Støttende samtaler
Kriterier for tildeling af ydelse	<p>Ydelsen kan tildeles til borgere med funktionsniveau: 1, 2, 3</p> <p>Det er et kriterie, at borgeren er motiveret for at modtage ydelsen og kan være aktivt deltagende.</p>

Særlige forhold	<p>Socialpædagogisk støtte er midlertidig og kan tildeles for en periode fra 3 mdr. og op til 2 år ad gangen. Kan også bevilges for kortere perioder på 1-3 mdr. Ydelsen ophører når målet er nået.</p>
Hvem leverer ydelsen	<p>Der er ikke frit valg af leverandør. I Lolland Kommune leveres ydelsen af Center for Handicap.</p>
Udgifter for borgeren	<p>Der er ingen brugerbetaling. Borgeren betaler egne udgifter i forbindelse med ydelsen.</p>
Opfølgning	<p>Der foretages opfølgning inden den midlertidige ydelse ophører. Er borgeren bevilget socialpædagogisk støtte i mere end ét år foretages der som udgangspunkt opfølgning én gang årligt.</p> <p>Ved opfølgning foretages en vurdering af om målet er nået, hvorvidt tilbuddet forsat er relevant og om borgeren forsat opfylder betingelsen for at modtage støtte.</p>

Personlige opgaver	
2. Træning i og støtte til personlig hygiejne	
Lovgrundlag	Lov om Social Service § 85
Visitationskompetance	Visitationen – Social og Arbejdsmarked
Formålet med ydelsen	At borgeren optræner eller vedligeholder færdigheder og kompetencer til at blive selvhjulpne med personlig hygiejne.
Aktiviteter der indgår i ydelsen	<p>Motivation og træning i at vaske sig, børste tænder, frisere sig, blive klipper, barberet mv.</p> <p>Støtte og vejledning i korrekt påklædning i forhold til årstiden.</p>
Aktiviteter der ikke indgår i ydelsen	<p>Ydelser der kan dækkes efter Lov om Social Service § 83, 84 og 86.</p> <p>Der ydes ikke hjælp til frisøropgaver og speciel neglepleje.</p>
Kriterier for tildeling af ydelse	<p>Ydelsen kan tildeles til borgere med funktionsniveau: 1, 2, 3</p> <p>Det er et kriterie, at borgeren er motiveret for at modtage ydelsen og kan være aktivt deltagende.</p>
Særlige forhold	<p>Socialpædagogisk støtte er midlertidig og kan tildeles for en periode fra 3 mdr. og op til 2 år ad gangen. Kan også bevilges for kortere perioder på 1-3 mdr. Ydelsen ophører når målet er nået.</p> <p>Hvis borgeren vurderes til ikke at være i stand til at deltage aktivt kan der søges kompenserende hjælp efter SEL § 83.</p>

Hvem leverer ydelsen	Der er ikke frit valg af leverandør. I Lolland Kommune leveres ydelsen af Center for Handicap.
Udgifter for borger	Der er ingen brugerbetaling. Borgeren betaler egne udgifter i forbindelse med ydelsen.
Opfølgning	<p>Der foretages opfølgning inden den midlertidige ydelse ophører. Er borgeren bevilget ydelsen i mere end et år foretages der som udgangspunkt opfølgning én gang årligt.</p> <p>Ved opfølgning foretages en vurdering af om målet er nået, hvorvidt tilbuddet forsat er relevant og om borgeren forsat opfylder betingelsen for at modtage støtte.</p>

Praktiske opgaver	
3. Træning i og støtte til rengøring og oprydning	
Lovgrundlag	Lov om Social Service § 85
Visitationskompetance	Visitationen – Social og Arbejdsmarked
Formålet med ydelsen	At borgeren optræner eller vedligeholder et funktionsniveau til at renholde og bevare sin bolig.
Aktiviteter der indgår i ydelsen	<p>Hjælp til forståelse af behovet for at vedligeholde sin bolig.</p> <p>Motivation til oprydning og rengøring af boligens dagligt anvendte rum.</p> <p>Træning i oprydning og rengøring af boligen.</p> <p>Støtte til etablering af kontakt til rengøringsfirma</p>
Aktiviteter der ikke indgår i ydelsen	<p>Udfører foretager ikke oprydning og rengøring af boligen uden borgerens deltagelse</p> <p>Ydelser der kan dækkes efter Lov om Social Service § 83, 84 og 86</p> <p>Hovedrengøring</p>
Kriterier for tildeling af ydelse	<p>Ydelsen kan tildeles til borgere med funktionsniveau 1, 2, 3</p> <p>Det er et kriterie, at borgeren er motiveret for at modtage ydelsen og kan være aktivt deltagende.</p>
Særlige forhold	Socialpædagogisk støtte er midlertidig og kan tildeles en periode fra 3 mdr. og op til 2 år ad gangen. Kan også bevilges for

	<p>kortere perioder på 1-3 mdr. Ydelsen ophører når målet er nået.</p> <p>Hvis borgeren vurderes at kunne deltage aktivt, men ikke har interesser for opgaven, må borgeren selv afholde udgiften til opgaven.</p> <p>Hvis borgeren vurderes til ikke at være i stand til at deltage aktivt kan der søges kompenserende hjælp efter SEL § 83.</p>
Hvem leverer ydelsen	<p>Der er ikke frit valg af leverandør. I Lolland Kommune leveres ydelsen af Center for Handicap.</p>
Udgifter for borger	<p>Der er ingen brugerbetaling. Borgeren skal selv afholde udgifter til rengøringsmidler og udgifter til evt. rengøringsfirma.</p>
Opfølgning	<p>Der foretages opfølgning inden den midlertidige ydelser ophører. Er borgeren bevilget ydelsen i mere end et år, foretages der som udgangspunkt opfølgning én gang årligt.</p> <p>Ved opfølgning foretages en vurdering af om målet er nået, hvorvidt tilbuddet forsat er relevant eller om borgeren forsat opfylder betingelsen for at modtage støtte.</p>

Praktiske opgaver	
4. Træning i og støtte til madlavning	
Lovgrundlag	Lov om Social Service § 85
Visitationskompetance	Visitationen – Social og Arbejdsmarked
Formål med ydelsen	At borgeren trænes til at udvikle og vedligeholde færdigheder til selv at tilberede mad.
Aktiviteter der indgår i ydelsen	<p>Motivation, vejledning og træning i at planlægge, tilberede og rydde op eftermåltider.</p> <p>Støtte og vejledning til at benytte eksisterende tilbud hvor man kan indtage måltider</p> <p>Støtte og vejledning til at købe spisebilletter eller indgå aftaler med kommunale eller private madordninger.</p>
Aktiviteter der ikke indgår i ydelsen	<p>Udfører varetager ikke selvstændigt madlavning.</p> <p>Ydelser der kan dækkes efter Lov om Social Service § 83, 84 og 86</p>
Kriterier for tildeling af ydelse	<p>Ydelsen kan tildeles til borgere med funktionsniveau: 1 og 2</p> <p>Det er et kriterie, at borgeren er motiveret for at modtage ydelsen og kan være aktivt deltagende.</p>
Særlige forhold	<p>Socialpædagogisk støtte er midlertidig og kan tildeles for en periode fra 3 mdr. og op til 2 år ad gangen. Kan også bevilges for kortere perioder på 1-3 mdr.</p> <p>Ydelsen ophører når målet er nået.</p>

	<p>Hvis borgeren ikke er i stand til at udvikle færdigheder til at tilberede måltider, kan der visiteres til madservice jf. SEL § 83.</p> <p>Der må ikke varmes mad i mikroovn medmindre at borgeren selv kan lære det, og at det har et pædagogisk sigte.</p> <p>Borgere i bofællesskab, der tilbereder og spiser maden sammen, kan i helt særlige tilfælde få tildelt ydelsen, men kun hvis det er muligt at udvikle borgerens kompetencer. I bofællesskaber tildeles den maksimale tid og deles mellem antallet af borgere.</p>
Hvem leverer ydelsen	<p>Der er ikke frit valg af leverandør. I Lolland Kommune leveres ydelsen af Center for Handicap.</p>
Udgifter for borger	<p>Der er ingen bruger betaling. Borgeren skal selv afholde udgifter i forbindelse med ydelsen.</p>
Opfølgning	<p>Der foretages opfølgning inden den midlertidige ydelse ophører. Er borgeren bevilget ydelsen i mere end et år foretages der som udgangspunkt opfølgning én gang årligt.</p> <p>Ved opfølgning foretages en vurdering af om målet er nået, hvorvidt tilbuddet forsat er relevant og om borgeren forsat opfylder betingelsen for at modtage støtte.</p>

Praktiske opgaver	
5. Træning i og støtte til indkøb	
Lovgrundlag	Lov om Social Service § 85
Visitationskompetance	Visitationen – Social og Arbejdsmarked
Formål med ydelsen	At borgeren trænes til at udvikle og vedligeholde færdigheder til selv at kunne foretage de indkøb, herunder fokus på sund mad og sunde madvarer.
Aktiviteter der indgår i ydelsen	Træning og støtte i at planlægge og foretage indkøb, herunder bestilling af madvarer fra dagligvarebutik. Træning og støtte i indkøb af andre fornødenheder.
Aktiviteter der ikke indgår i ydelsen	Udfører foretager ikke indkøb uden borgerens deltagelse. Ydelser der kan dækkes efter Lov om Social Service § 83, 84 og 86 Ledsagelse jf. Lov om social service § 97
Kriterier for tildeling af ydelse	Ydelsen kan tildeles til borgere med funktionsniveau: 1, 2, 3 Det er et kriterie, at borgeren er motiveret for at modtage ydelsen og kan være aktivt deltagende.
Særlige forhold	Socialpædagogisk støtte midlertidig og kan tildeles for en periode fra 3 mdr. og op til 2 år ad gangen. Kan også bevilges for kortere perioder på 1-3 mdr. Ydelsen ophører når målet er nået. Hvis borgeren ikke kan lære at varetage indkøb kan der anmodes om hjælp til

	bestilling af dagligdagsvarer jf. SEL § 83.
Hvem leverer ydelsen	Der er ikke frit valg af leverandør. I Lolland Kommune leveres ydelsen af Center for Handicap.
Udgifter for borger	Der er ingen bruger betaling. Borgeren skal selv afholde udgifter i forbindelse med ydelsen.
Opfølgning	Der foretages opfølgning inden den midlertidige ydelse ophører. Er borgeren bevilget socialpædagogisk støtte i mere end et år foretages der som udgangspunkt opfølgning én gang årligt. Ved opfølgning foretages en vurdering af om målet er nået, hvorvidt tilbuddet forsat er relevant og om borgeren forsat opfylder betingelsen for at modtage støtte.

Praktiske opgaver	
6. Træning i og støtte til vask af tøj	
Lovgrundlag	Lov om Social Service § 85
Visitationskompetance	Visitationen – Social og Arbejdsmarked
Formål med ydelsen	At borgeren udvikler og vedligeholder færdigheder og kompetencer til at varetage vask af tøj.
Aktiviteter der indgår i ydelsen	<p>Støtte og vejledning til forståelse af behovet for at få vasket tøj.</p> <p>Motivation, træning og vejledning til at vaske tøj, herunder oplæring i at sortere vasketøj, oplæring i at anvende en vaskemaskine, hænge tøj op samt oplæring i anvendelse af tørretumbler.</p>
Aktiviteter der ikke indgår i ydelsen	<p>Udfører foretager ikke tøjvask uden borgerens deltagelse.</p> <p>Ydelser der kan dækkes efter Lov om Social Service § 83, 84 og 86.</p>
Kriterier for tildeling af ydelse	<p>Ydelsen kan tildeles til borgere med funktionsniveau: 1, 2, 3</p> <p>Det er et kriterie, at borgeren er motiveret for at modtage ydelsen og kan være aktivt deltagende.</p>
Særlige forhold	<p>Socialpædagogisk støtte er midlertidig og kan tildeles for en periode fra 3 mdr. og op til 2 år ad gangen. Kan også bevilges for kortere perioder på 1 -3 mdr. Ydelsen ophører når målet er nået.</p> <p>Tildeling af ydelsen forudsætter at borgeren har en vaskemaskine, eller at</p>

	<p>borgeren bor i et boligkompleks med tilknyttet vaskeri.</p> <p>Tøjvask leveres ikke som eneste ydelse.</p>
Hvem leverer ydelsen	<p>Der er ikke frit valg af leverandør.</p> <p>I Lolland Kommune leveres ydelsen af Center for Handicap.</p>
Udgifter for borger	<p>Der er ingen bruger betaling.</p> <p>Borgeren skal selv afholde udgifter i forbindelse med ydelsen.</p>
Opfølgning	<p>Der foretages opfølgning inden den midlertidige ydelse ophører. Er borgeren bevilget socialpædagogisk støtte i mere end et år foretages der som udgangspunkt opfølgning én gang årligt.</p> <p>Ved opfølgning foretages en vurdering af om målet er nået, hvorvidt tilbuddet forsat er relevant og om borgeren forsat opfylder betingelsen for at modtage støtte.</p>

Praktiske opgaver	
7. Støtte til ind og udflytning	
Lovgrundlag	Lov om Social Service § 85
Visitationskompetance	Visitationen – Social og Arbejdsmarked
Formål med ydelsen	At borgeren i en begrænset periode får den nødvendige støtte, og vejledning til planlægning, opstart og etablering i eget hjem.
Aktiviteter der indgår i ydelsen	<p>Støtte og vejledning til opgaver i forbindelse med etablering/reetablering af bolig – herunder støtte og vejledning til udfyldelse af diverse papirer i forbindelse med flytning, ind og udpakning af flyttekasser mv.</p> <p>Støtte til etablering af kontakt til håndværkere, ejendomsfunktionærer, boligadministratorer mv.</p>
Aktiviteter der ikke indgår i ydelsen	<p>Udføreren varetager ikke opgaver uden borgerens deltagelse.</p> <p>Udfører varetager ikke håndværkeropgaver som fx flytning af inventar, malerarbejde, samling af møbler, rengøring og istandsættelse af den bolig som borger fraflytter.</p> <p>Ydelser der kan dækkes efter Lov om Social Service § § 83, 84 og 86.</p> <p>Ledsagelse jf. Lov om Social Service § 97.</p>
Kriterier for tildeling af ydelse	<p>Ydelsen kan tildeles til borgere med funktionsniveau: 1, 2, 3</p> <p>Det er et kriterie, at borgeren er motiveret for at modtage ydelsen og kan være aktivt deltagende.</p>

Særlige forhold	<p>Ydelsen er en én gangs ydelse.</p> <p>Alle muligheder for hjælp til borgeren fra fx pårørende skal være udtømte.</p>
Hvem leverer ydelsen	<p>Der er ikke frit valg af leverandør.</p> <p>I Lolland Kommune leveres ydelsen af Center for Handicap.</p>
Udgifter for borger	<p>Borgeren afholder selv udgifter i forbindelse med flytning.</p>
Opfølgning	<p>Der følges ikke opfølgning på ydelsen, da det er en éngangsbevilling.</p>

Økonomi og kommunikation	
8. Træning og støtte til økonomi, kommunikation og brug af digital selvbetjening	
Lovgrundlag	Lov om Social Service § 85
Visitationskompetance	Visitationen – Social og Arbejdsmarked
Formål med ydelsen	At give borgeren forståelse for økonomisk planlægning, træne og støtte borgeren til at kunne varetage egen økonomi samt hjælpe borger med at læse og forstå modtaget post.
Aktiviteter der indgår i ydelsen	<p>Træning og støtte i anvendelse af digitale borgerbetjeningsløsninger, herunder brug af NemID – herunder kontakt til borgerservice, biblioteker mv. der underviser specifikt i brug af selvbetjeningsløsninger.</p> <p>Etablering af kontakt mellem borger og pengeinstitut mhp budgetlægning og hjælp til administration, herunder betaling af regninger via PBS.</p> <p>Ledsagelse til pengeinstitut, borgerservice mv.</p> <p>Gennemgang af post, herunder hjælp til besvarelse af og organisere post.</p>
Aktiviteter der indgår ikke i ydelsen	<p>Udfører foretager ikke ærinder til pengeinstitut eller posthus uden borgers deltagelse.</p> <p>Udføreren må ikke benytte sig af, eller logge ind på, borgerens private profiler eller mailbokse ved hjælp af NemID.</p> <p>Udfører, administrerer ikke borgerens penge.</p>

Kriterier for tildeling af ydelse	<p>Ydelsen kan tildeles til borgere med funktionsniveau: 1, 2, 3</p> <p>Det er et kriterie, at borgeren er motiveret for at modtage ydelsen og kan være aktivt deltagende.</p>
Særlige forhold	<p>Socialpædagogisk støtte er midlertidig og kan tildeles for en periode fra 3 mdr. og op til 2 år ad gangen. Kan også bevilges for kortere perioder på 1-3 mdr. Ydelsen ophører når målet er nået.</p> <p>Hvis borgeren ikke kan oplæres til varetage egen økonomi og økonomiske forpligtelser skal administration i henhold til pensionsloven og muligheden for værgemål vurderes.</p> <p>Al rådgivning og vejledning om borgerens økonomi sker via bankrådgiver, ydelseskontor, familie eller værge.</p>
Hvem leverer ydelsen	<p>Der er ikke frit valg af leverandør.</p> <p>I Lolland Kommune leveres ydelsen af Center for Handicap.</p>
Udgifter for borger	<p>Borgeren skal selv afholde udgifter i forbindelse med ydelsen.</p>
Opfølgning	<p>Der foretages opfølgning inden den midlertidige ydelse ophører. Er borgeren bevilget socialpædagogisk støtte i mere end et år foretages der som udgangspunkt opfølgning én gang årligt.</p> <p>Ved opfølgning foretages en vurdering af om målet er nået, hvorvidt tilbuddet forsat er relevant og om borgeren forsat opfylder betingelsen for at modtage socialpædagogisk støtte.</p>

Færden	
9. Træning i og støtte til færden uden for hjemmet	
Lovgrundlag	Lov om Social Service § 85
Visitationskompetance	Visitationen – Social og Arbejdsmarked
Formålet med ydelsen	At borgeren trænes og støttes i at færdes selvstændigt eller opnår størst mulighed selvstændighed i forhold til at færdes i vante omgivelser udenfor hjemmet.
Aktiviteter der indgår i ydelsen	<p>Træning og støtte til færden i det offentlige rum.</p> <p>Trafiktræning med henblik på at borgeren selvstændigt bliver i stand til at færdes i vante omgivelser, herunder indlæring af transportmuligheder til fx klubaktiviteter, beskæftigelse, pengeinstitut, fysioterapi mv. og vejledning i brug af offentlige transportmidler, rejsekort mv.</p>
Aktiviteter der ikke indgår i ydelsen	<p>Udfører foretager ikke indkøb uden borgerens deltagelse.</p> <p>Ydelser der kan dækkes efter Lov om Social Service § 83, 84 og 86.</p> <p>Ledsagelse jf. Lov om Social Service § 97.</p>
Kriterier for tildeling af ydelse	<p>Ydelsen kan tildeles til borgere med funktionsniveau: 1 og 2</p> <p>Det er et kriterie, at borgeren er motiveret for at modtage ydelsen og kan være aktivt deltagende.</p>

Særlige forhold	<p>Socialpædagogisk støtte er midlertidig og kan tildeles for en periode fra 3 mdr. og op til 2 år ad gangen. Kan også bevilges for kortere perioder på 1-3 mdr. Ydelsen ophører når målet er nået.</p> <p>Hvis borgeren ikke kan udvikle kompetencen til at færdes alene kan ydelsen ikke tildeles.</p>
Hvem leverer ydelsen	<p>Der er ikke frit valg af leverandør.</p> <p>I Lolland Kommune leveres ydelsen af Center for Handicap.</p>
Udgifter for borger	<p>Borgeren skal selv afholde udgifter i forbindelse med ydelsen.</p>
Opfølgning	<p>Der foretages opfølgning inden den midlertidige ydelse ophører. Er borgeren bevilget socialpædagogisk støtte i mere end et år foretages der som udgangspunkt opfølgning én gang årligt.</p> <p>Ved opfølgning foretages en vurdering af om målet er nået, hvorvidt tilbuddet forsat er relevant og om borgeren forsat opfylder betingelsen for at modtage socialpædagogisk støtte.</p>

Sociale relationer	
10. Træning i og støtte til deltagelse i sociale sammenhænge	
Lovgrundlag	Lov om Social Service § 85
Visitationskompetance	Visitationen – Social og Arbejdsmarked
Formål med ydelsen	Udvikling af borgerens sociale kompetencer med henblik på at skabe og opretholde sociale relationer og netværk.
Aktiviteter der indgår i ydelsen	<p>Motivation og støtte til opretholdelse af sociale relationer.</p> <p>Motivation og støtte til opstart og opretholdelse af aktiviteter mhp at bryde social isolation fx deltagelse i sportsaktiviteter, cafebesøg, klub mv.</p> <p>Støtte til at genoprette, etablere og vedligeholde kontakt til familie og øvrigt netværk.</p>
Aktiviteter der ikke indgår i ydelsen	<p>Ledsagelse jf. Lov om Social Service § 97.</p> <p>Ledsagelse udenfor en rimelig afstand af borgerens bolig.</p>
Kriterier for tildeling af ydelse	<p>Ydelsen kan tildeles til borgere med funktionsniveau: 1 og 2</p> <p>Det er et kriterie, at borgeren er motiveret for at modtage ydelsen og kan være aktivt deltagende.</p>
Særlige forhold	<p>Socialpædagogisk støtte er midlertidig og kan tildeles for en periode fra 3 mdr. og op til 2 år ad gangen. Kan også bevilges for kortere perioder på 1-3 mdr.</p> <p>Ydelsen ophører når målet er nået.</p>

	Ledsagelse ligger implicit i ydelsen.
Hvem leverer ydelsen	Der er ikke frit valg af leverandør. I Lolland Kommune leveres ydelsen af Center for Handicap.
Udgifter for borger	Borgeren skal selv afholde udgifter i forbindelse med ydelsen fx transportudgifter til Udfører.
Opfølgning	<p>Der foretages opfølgning inden den midlertidige ydelse ophører. Er borgeren bevilget socialpædagogisk støtte i mere end et år foretages der som udgangspunkt opfølgning én gang årligt.</p> <p>Ved opfølgning foretages en vurdering af om målet er nået, hvorvidt tilbuddet forsat er relevant og om borgeren fortsat opfylder betingelsen for at modtage socialpædagogisk støtte.</p>

Sundhedsfremme og forebyggelse	
11. Træning i og støtte til sundhedsfremmende tiltag	
Lovgrundlag	Lov om Social Service § 85
Visitationskompetance	Visitationen – Social og Arbejdsmarked
Formålet med ydelsen	At borgeren tilbydes forebyggende og sundhedsfremmende tiltag og opretholder eller påbegynder behandling i det etablerede behandlingssystem.
Aktiviteter der indgår i ydelsen	<p>Motivation, vejledning og støtte til sund levevis fx kost, motion, alkohol, rusmidler mv.</p> <p>Motivation, vejledning og støtte til fastholdelse af medicinsk – eller anden behandling.</p> <p>Observation af virkning og bivirkninger af lægeordineret medicin.</p>
Aktiviteter der ikke indgår i ydelsen	<p>Hvis borgeren har behov for medicinadministration, og er i et stabilt medicinsk forløb, skal borgeren henvises til dosisdispensering via egen læge og apotek.</p> <p>Hvis borgeren ikke er i et stabilt medicinsk forløb, skal medicinen doseres af hjemmesygeplejerske jf. Sundhedsloven § 138.</p>
Kriterier for tildeling af ydelse	<p>Ydelsen kan tildeles til borgere med funktionsniveau: 1, 2, 3</p> <p>Det er et kriterie, at borgeren er motiveret for at modtage ydelsen og kan være aktivt deltagende.</p>

Særlige forhold	<p>Socialpædagogisk støtte er midlertidig og kan tildeles for en periode fra 3 mdr. og op til 2 år ad gangen. Kan også bevilges for kortere perioder på 1-3 mdr.</p> <p>Ydelsen ophører når målet er nået.</p> <p>Fastholdelse af medicinsk behandling og observation af lægeordineret medicin overgår til pædagogisk medarbejder, når primærsygeplejersken har vurderet, at borgeren er i et stabilt forløb og når det er aftalt med den praktiserende læge, som hermed overtager ansvaret. Sygeplejevisitationen ophører derefter.</p> <p>Ydelsen erstatter ikke professionel behandling hos læge, psykolog, psykiater mv.</p>
Hvem leverer ydelsen	<p>Der er ikke frit valg af leverandør. I Lolland Kommune leveres ydelsen af Center for Handicap.</p>
Udgifter for borger	<p>Borgeren skal selv afholde udgifter i forbindelse med ydelsen.</p>
Opfølgning	<p>Der foretages opfølgning inden den midlertidige ydelse ophører. Er borgeren bevilget socialpædagogisk støtte i mere end et år foretages der som udgangspunkt opfølgning én gang årligt.</p> <p>Ved opfølgning foretages en vurdering af om målet er nået, hvorvidt tilbuddet forsat er relevant og om borgeren forsat opfylder betingelsen for at modtage socialpædagogisk støtte.</p>

Sundhedsfremme og forebyggelse	
12. Støtte til henvendelse og ledsagelse til behandlere	
Lovgrundlag	Lov om Social Service § 85
Visitationskompetance	Visitationen – Social og Arbejdsmarked
Formål med ydelsen	At borgeren støttes i at få behandling i det etablerede behandlingssystem.
Aktiviteter der indgår i ydelsen	Støtte til henvendelse og evt. ledsagelse til praktiserende læge, speciallæge, tandlæge, distriktpsychiatri, misbrugscenter, sagsbehandlere mv.
Aktiviteter der ikke indgår i ydelsen	Ledsagelse til behandlingstilbud uden for det etablerede behandlingssystem.
Kriterier for tildeling af ydelse	<p>Ydelsen kan tildeles til borgere med funktionsniveau: 2 og 3</p> <p>Det er et kriterie, at borgeren er motiveret for at modtage ydelsen og kan være aktivt deltagende.</p>
Særlige forhold	<p>Ydelsen tildeles ved behov for henvendelse og ledsagelse til det etablerede behandlingssystem.</p> <p>Ydelsen omfatter ikke ledsagelse til behandling eller indlæggelse på sygehus.</p> <p>Udfører, yder ikke behandling.</p>
Hvem leverer ydelsen	Der er ikke frit valg af leverandør. I Lolland Kommune leveres ydelsen af Center for Handicap.

Udgifter for borger	Transport betales af borgeren efter gældende regler.
Opfølgning	Der foretages ikke opfølgning på ydelsen, da det er en éngangsydelse der visiteres ved behov.

Sundhedsfremme og forebyggelse	
13. Ledsagelse til undersøgelse og kontrol	
Lovgrundlag	Lov om Social Service § 85
Visitationskompetance	Visitationen – Social og Arbejdsmarked
Formålet med ydelsen	At borgeren støttes til at komme til ambulante undersøgelser og kontrol.
Aktiviteter der indgår i ydelsen	Ledsagelse af borger til ambulante undersøgelser og/ eller til kontrol på sygehus samt til speciallæge.
Aktiviteter der ikke indgår i ydelsen	Ledsagelse udenfor det etablerede behandlingssystem.
Kriterier for tildeling af ydelse	Ydelsen kan tildeles til borgere med funktionsniveau: 2 og 3
Særlige forhold	<p>Ydelsen tildeles som en éngangsydelse.</p> <p>Tildeling af ydelsen <u>forudsætter</u> at alle andre muligheder for at pårørende eller andre fra netværket kan deltage er udtømte, og at borgeren ikke selv er i stand til at varetage egenomsorgen forbindelse i forbindelse med undersøgelse eller kontrol.</p> <p>Hvis opgaven kan varetages ud fra allerede tildelte timer bevilges ydelsen ikke.</p>
Hvem leverer ydelsen	Der er ikke frit valg af leverandør. I Lolland Kommune leveres ydelsen af Center for Handicap.
Udgifter for borger	Borgeren afholder egne udgifter i forbindelse med ydelsen.

Opfølgning

Der foretages ikke opfølgning da det er en engangsydelse.

Bilag 1 – Uddrag af Lov om Social Service

Lov om Social Service:

§ 1: Formålet med denne lov er:

- 1) at tilbyde rådgivning og støtte for at forebygge sociale problemer,
- 2) at tilbyde en række almene serviceydelser, der også kan have et forebyggende sigte, og
- 3) at tilgodese behov, der følger af nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne eller særlig sociale problemer.

Stk. 2. Formålet med hjælpen efter denne lov er at fremme den enkeltes mulighed for at klare sig selv eller at lette den daglige tilværelse og forbedre livskvaliteten.

Stk. 3. Hjælpen efter denne lov bygger på den enkeltes ansvar for sig selv og sin familie. Hjælpen tilrettelægges ud fra den enkelte persons behov og forudsætninger og i samarbejde med den enkelte.

§ 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 særlige behov i egen bolig, herunder i botilbud efter lov om almene boliger m.v. eller i botilbud efter denne lov.

§ 82: Kommunalbestyrelsen skal yde hjælp efter denne lov i overensstemmelse med formålet, jf. § 81, til personer med betydelig nedsat psykisk funktionsevne, der ikke kan tage vare på deres egne interesser, uanset om der foreligger samtykke fra den enkelte. Hjælpen kan dog ikke ydes ved brug af fysisk tvang.

Stk. 2. Kommunalbestyrelsen skal påse, om der er pårørende eller andre, der kan varetage interesserne for en person med betydelig nedsat psykisk funktionsevne. Kommunalbestyrelsen skal være opmærksom på, om der er behov for at bede statsforvaltningen om at beskikke en værge efter værgemålsloven.

§ 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.

§ 87. Kommunalbestyrelsen skal sikre, at de opgaver, der er nævnt i §§ 83-85, i fornødent omfang kan varetages døgnet rundt.

§ 141 - Når der ydes hjælp til personer under 65 år efter afsnit V, **skal** kommunalbestyrelsen som led i indsatsen **skønne**, om det er hensigtsmæssigt at tilbyde at udarbejde en handleplan for indsatsen, jf. dog stk. 2. Ved denne vurdering skal der tages hensyn til:

- Borgerens ønske om en handleplan samt
- Karakteren og omfanget af indsatsen.

Stk. 2. Kommunalbestyrelsen **skal tilbyde** at udarbejde en handleplan, når hjælpen ydes til:

- 1) personer med **betydelig nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne** eller
- 2) personer med **alvorlige sociale problemer**, der **ikke eller kun med betydelig støtte** kan opholde sig i egen bolig, eller som i øvrigt har behov for betydelig støtte for at forbedre de personlige udviklingsmuligheder

Stk. 3. § 141 **Handleplanen skal angive:**

- 1) formålet med indsatsen,
- 2) hvilken indsats der er nødvendig for at opnå formålet,
- 3) den forventede varighed af indsatsen og
- 4) andre særlige forhold vedrørende boform, beskæftigelse, personlig hjælp, behandling, hjælpemidler m.v.

Stk. 4. Handleplanen bør udarbejdes ud fra borgerens forudsætning og så vidt muligt i samarbejde med denne.

Handleplanen skal sikre:

Borgerens **retssikkerhed**, at procedurereglerne overholdes, fx at der foreligger samtykke fra borgeren, når der i forbindelse med udarbejdelsen af en koordineret handlingsplan, skal indhentes oplysninger fra andre forvaltningsgrene og myndigheder såsom sygehusafdelinger, distriktspsykiatrien, evt. uddannelses- og beskæftigelsesforvaltninger.

- At **målene** for indsatsen klagøres.
- Sammenhæng og **kontinuitet** i indsatsen.
- Tydeliggøre **forpligtelsen** for alle involverede parter/instanser.

En handleplan danner rammen for en samarbejdsproces med borgeren, hvor **mål for indsatsen afstemmes med borgerens ønsker og forudsætninger**, for nærmere at kunne fastlægge de konkrete tilbud. Handleplanen sikre, at der skabes **et grundlag for en systematisk evaluering** af indsatsen, og et **udgangspunkt for en kvalitetssikring** af indsatserne.

Der skal altid skønnes, om der er behov for udarbejdelse af en handleplan når borgeren modtager ydelser efter serviceloven!

Bestemmelsen omfatter voksne under 65 år, dog ikke 18-22-årige, der modtager hjælp efter lovens afsnit II (omhandler rådgivning og videns udvikling). Udenfor målgruppen for obligatoriske tilbud om handleplaner, falder borgere, der er i stand til at tage vare på egne interesser, som er i besiddelse af en højere grad af social kompetence, og som fx udelukkende har behov for hjælp til at strukturere dagligdagen.

Bilag 2 – Uddrag af Retssikkerhedsloven og Forvaltningsloven

Retssikkerhedsloven:

§ 1. Formålet med denne lov er, at:

- sikre borgernes rettigheder og indflydelse, når de sociale myndigheder behandler sager
- fremhæve, at de sociale myndigheder har pligt til at tilrettelægge en tidlig helhedsorienteret hjælp,
- forebygge, at personer, der har eller kan få vanskeligt ved at holde et arbejde, får behov for hjælp til forsørgelse, og
- fastlægge struktur og grundlæggende principper for administration af sociale sager

§ 150. Kommunalbestyrelsen skal løbende følge de enkelte sager for at sikre sig, at hjælpen fortsat opfylder sit formål. Kommunalbestyrelsen skal herunder være opmærksom på, om der er behov for at yde andre former for hjælp. Opfølgningen skal ske ud fra modtagerens forudsætninger og så vidt muligt i samarbejde med denne.

Almindelige klageregler

Klageadgang

§ 60. Når det fremgår af lovgivningen, kan kommunalbestyrelsens, herunder jobcenterets, afgørelser indbringes for Ankestyrelsen eller Ankestyrelsens Beskæftigelsesudvalg.

Stk. 2. Det er kun den person, som afgørelsen vedrører, der kan klage over afgørelsen. Dog kan klager over afgørelser i spørgsmål om konkurrenceforvriddning efter § 33, stk. 1, og §§ 49 og 65 i lov om en aktiv beskæftigelsesindsats tillige indbringes for Ankestyrelsens Beskæftigelsesudvalg af andre, som har en væsentlig interesse i afgørelsen.

Stk. 3. Afgørelser om det generelle serviceniveau, herunder hvilke tilbud og pladser der skal være til rådighed i kommunen og takster for tilbuddene, kan ikke indbringes for anden administrativ myndighed.

Pligt til at genvurdere sagen

§ 66. Inden en klage behandles, skal den myndighed, som har truffet afgørelsen, vurdere, om der er grundlag for at give klageren helt eller delvist medhold. Derfor skal en klage først afleveres til den myndighed, som har truffet afgørelsen. Er en afgørelse truffet efter bemyndigelse, jf. § 9, stk. 9, skal klagen sendes til og vurderes af den kommune, der efter § 9, stk. 7, eller § 9 a, stk. 7, har pligt til at yde hjælp efter lov om social service.

Stk. 2. Kan myndigheden ikke give klageren medhold, sendes klagen med begrundelse for afgørelsen og genvurderingen videre til klageinstansen. Social- og integrationsministeren kan fastsætte regler om, at myndigheden skal benytte et

særligt skema som led i genvurderingen. Ministeren kan fastsætte nærmere regler herom.

Klagefrister

§ 67. Klage til Ankestyrelsen skal ske inden 4 uger efter, at klageren har fået meddelelse om afgørelsen.

Stk. 2. Styrelseschefen kan se bort fra, at fristerne ikke er overholdt, når der er særlig grund hertil. Afgørelser om at se bort fra klagefrister og afgørelser om klagefristernes beregning kan ikke indbringes for anden administrativ myndighed.

Forvaltningsloven:

§ 8. Den, der er part i en sag, kan på ethvert tidspunkt af sagens behandling lade sig repræsentere eller bistå af andre. Myndigheden kan dog kræve, at parten medvirker personligt, når det er af betydning for sagens afgørelse.

§ 11. En person, der modtager hjælp, har pligt til at oplyse kommunen og amtskommunen om ændringer i sine forhold, der kan have betydning for hjælpen.

Stk. 2. Pågældende skal have skriftlig besked om

- 1) pligten til at give oplysninger,
- 2) hvilke typer af ændringer der kan have betydning for hjælpen og
- 3) konsekvenserne af, at der ikke oplyses om ændringerne.

Bilag 3 - Befordring

Befordring – Der henvises til bilag 2 i vejledning for Lov om social service nr. 2 til Bekendtgørelse nr. 616 af 15. juni 2006.