

Kvalitetsstandarder

For borgere over 18 år

Godkendt d. 30. januar 2024



Her er Børnenes Hovedstad



BILLUND
KOMMUNE

Indhold

Kvalitetsstandarder for Voksenstøtte	4
Hvordan vurderes behovet for hjælp	5
Midlertidige og afklarende indsatser	5
Din bolig som vores arbejdsplads	6
Frit leverandørvalg og bytteadgang	6
Dine forpligtelser, når du søger om hjælp fra Billund Kommune	7
Klagemulighed	7
Kontakt	7
Sagsbehandlingstider	8
Udviklende og rehabiliterende indsatser	9
Tidlig forebyggende indsats	10
Træning og vedligeholdelse af færdigheder (Trivsel i Hverdagen – TIH)	12
Genoptræning efter sygdom uden sygehusindlæggelse	14
Vedligeholdelsestræning	17
Hjælpemidler og forbrugsgoder til midlertidigt brug	19
Nødkald	21
Støtte og pleje	22
Personlig hjælp og pleje (hjemmehjælp)	23
Praktisk hjælp	25
Hjælp til indkøb	27
Madservice	28
Socialpædagogisk støtte	30
Kontant tilskud	32
Borgerstyret Personlig Assistance	34
Ledsagelse	36
Kontaktperson til døvblinde	39
Støtte- og kontaktperson	41
Merudgifter	43
Hjælp og støtte til borgere med en hastigt fremadskridende sygdom	45
Pasning af nærtstående med handicap eller alvorlig sygdom	47
Pasning af døende (Plejeorlov)	50
Individuel handicapkørsel	52
Aktivitet og arbejde	54
Beskyttet beskæftigelse	55
Job i Erhverv	58

Aktivitets- og samværstilbud	61
Boliger	64
Plejeboliger	65
Ældre- og handicapboliger	67
Midlertidige ophold	69
Træningsboliger	71
Midlertidigt botilbud	73
Længerevarende botilbud	75
Bofællesskaber	77
Anvisningsret	79
Ophold på kvindekrisecenter	81
Ophold på forsorgshjem (herberg)	83
Hjælpe midler	85
Hjælpe midler	86
Forbrugsgoder	89
Støtte til bil	91
Støtte til boligindretning	94



Kvalitetsstandarder for Voksenstøtte

Kvalitetsstandarderne for Voksenstøtte beskriver de indsatser, som Billund Kommune tilbyder til *personer over 18 år med midlertidigt eller varigt nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne eller særlige sociale problemer.*

Kvalitetsstandarderne gælder både unge (+18 år) og voksne, derfor vil visitation til de beskrevne indsatserne foregå både i Ungeafdelingen og Voksen Myndighed (de to afdelinger beskrives samlet som Myndighed).

Kvalitetstandarden beskriver dine rettigheder og pligter, når du søger om hjælp fra kommunen.

Kvalitetsstandarden tydeliggør således, hvad du kan forvente fra kommunen, og hvad vi forventer af vores samarbejde med dig.

Kvalitetsstandarderne er vedtaget af Kommunalbestyrelsen.

Hjælp og støtte på social- og sundhedsområdet bevilges på baggrund af serviceloven og udføres med udgangspunkt i kerneopgaven for Voksenstøtte i Billund Kommune.

Kerneopgaven for Voksenstøtte, Billund Kommune

Med respekt for borgerens selvstændighed og selvbestemmelse vil vi – gennem tværfaglig, professionel støtte, vejledning og omsorg – motivere den enkelte til at mestre livsudfoldelse og bevare identitet.

Servicelovens formål

§ 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 særlige sociale problemer.

Stk. 2.: Formålet med hjælpen efter denne lov er at fremme den enkeltes mulighed for at udvikle sig og 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 og på den enkeltes ansvar for at udvikle sig og udnytte egne potentialer, i det omfang det er muligt for den enkelte. Hjælpen tilrettelægges på baggrund af en konkret og individuel vurdering af den enkelte persons behov og forudsætninger og i samarbejde med den enkelte. Afgørelse efter loven træffes på baggrund af faglige og økonomiske hensyn.

Hvordan vurderes behovet for hjælp

Når du henvender dig i Ungeafdelingen eller Voksenstøtte, møder du én samlet indgang til støtte på hele kommunens social- og sundhedsområde. Det betyder, at vi ud fra dine behov og ressourcer ser på de samlede muligheder i lovgivningen og kommunens tilbud. Du vil i mødet med visitatorer og socialrådgivere opleve, at der bliver spurgt ind til dine ressourcer og netværk. Det er vigtigt at afdække dine muligheder for at udvikle eller genvinde færdigheder, så du opnår den bedste mestring af dit liv.

Ungeafdelingen og Voksenstøtte arbejder tværfagligt, og derved vil din situation blive belyst og vurderet af flere fagligheder, så du vil få de bedste løsninger tilpasset dig og din situation. Du kan derfor opleve, at du vil få besøg af flere forskellige medarbejdere med forskelligt fokus.

Vurderingen baseres på:

- Dit fysiske, psykiske og sociale funktionsniveau.
- Din mestringsevne, dvs. mulighed for at klare eller tage vare på en del af opgaverne.
- Dine muligheder for at udvikle og genvinde færdigheder.
- Hvorvidt din ægtefælle/samlever eller større børn i hjemmet, kan varetage opgaverne helt eller delvist.
- Om der er nogen i dit netværk i øvrigt, der kan hjælpe dig.

Sammen med dig beskriver vi trin og indsatser i én samlet plan, der giver overblik og retning.

Hvis du har behov for flere indsatser (evt. fra flere paragrafområder), vil du så vidt muligt blive tilbudt en løsning med én leverandør, så der kommer færrest mulige i dit hjem. Dette giver desuden bedre mulighed for, at vi kan løse opgaven internt i kommunen.

Midlertidige og afklarende indsatser

Når vi bevilger indsatser, er det altid med et udviklende eller rehabiliterende sigte. Det betyder, at du som udgangspunkt vil starte med en midlertidig indsats. Med udgangspunkt i dine behov, ydes en vejledende, udviklende og rehabiliterende indsats, som støtter op om din positive udvikling mod at klare mest muligt selv og/eller vedligeholde dit funktionsniveau. Alle indsatser har fokus på at optræne, motivere og vejlede dig til selv at mestre hverdagens opgaver og udfordringer.

Udlån af hjælpemidler til midlertidigt brug i forbindelse med et rehabiliteringsforløb kan ske, hvis det vurderes, at borger i et rehabiliteringsforløb har behov for et midlertidigt hjælpemiddel, der kan understøtte den samlede genoptræningsindsats.

Afhængigt af dit funktionsniveau og behov vil du som udgangspunkt blive tilbudt et af nedenstående midlertidige og afklarende forløb. Efter dette forløb vil du på baggrund af en samlet vurdering af dit støttebehov eventuelt blive tilbudt længerevarende støtte eller hjælp.

Trivsel i Hverdagen

Trivsel i Hverdagen tilbydes typisk til borgere med nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne eller særlige sociale problemer, som har behov for hjælp til personlig pleje, omsorg eller rengøring (hjemmehjælp). Når du bevilliges indsatsen Trivsel i Hverdagen, kan det ske som en afklarende indsats og/eller en trænende indsats. I et afklarende forløb vil du få besøg af en terapeut, som

sammen med dig ser og vurderer på de udfordringer, som du har i din hverdag. Hvis det vurderes, at du vil have gavn af et længere forløb, så kan du bevilliges et træningsforløb, hvor terapeuten kommer hjem til dig. I vil sammen træne færdigheder og afprøve eventuelle hjælpemidler, der understøtter dine muligheder for at klare dig bedst muligt ved egen hjælp.

Læs mere i kvalitetsstandarden på side 12.

Tidlig forebyggende indsats

Målgruppen for tidlig forebyggende indsats er borgere med lettere nedsat fysisk, psykisk og/eller social funktionsevne, der har behov for midlertidig støtte til at håndtere udfordringer i dagligdagen. Tilbuddet kan f.eks. indeholde støtte og træning i dagligdags gøremål, at komme afsted til lægebehandling eller at etablere et netværk.

Læs mere i kvalitetsstandarden på side 10.

Din bolig som vores arbejdsplads

Modtager du hjælp i eget hjem bliver hjemmet automatisk til en arbejdsplads og er omfattet af Arbejdsmiljøloven og Lov om røgfri miljøer.

Det betyder, at du kan opleve, at kommunen sender en medarbejder som vil måle og vurdere hvordan hjemmet er indrettet ift. at være arbejdsplads.

Indretning og pladsforhold m.m.

Vi kommer på alle tidspunkter af døgnet og har derfor brug for gode og oplyste adgangsforhold. Det betyder, at der skal være lys over yderdøre, og gangstier/indkørsler skal være oplyste. Vi anbefaler lyssensorer. I vintertiden skal der være ryddet og saltet ved din bolig.

Får du hjælp til personlig pleje, skal der være plads til hjælpemidler og tilstrækkelig arbejdsplads til den eller de personer, der skal hjælpe dig. Har du ikke plads nok i soveværelset eller badeværelset, kan det blive nødvendigt at flytte møbler eller indrette et andet rum, hvor hjælpen bliver under de rigtige arbejdsforhold. Det er dig og dine pårørende, der har ansvar for at fjerne møbler og tæpper, så der er plads til hjælpemidler.

Ved behov kan bad tilbydes på et nærliggende plejecenter.

Rygepolitik

Der må ikke ryges, mens personalet opholder sig i hjemmet. Dette gælder også E-cigaretter. Vi forventer, at du har luftet ud/har åbne vinduer, inden personalet skal komme.

Frit leverandørvalg og bytteadgang

Modtager du hjemmehjælp eller madservice efter servicelovens § 83, har du mulighed for at få en anden leverandør end kommunen, herunder en selvudpeget hjælper. Dette aftales nærmere med Billund Kommune.

Modtager du hjemmehjælp efter servicelovens § 83, har du mulighed for at bytte din bevilligede hjælp til andre praktiske opgaver f.eks. pynte op til højtider, afrime køleskab eller stryge tøj. Det er ikke muligt at bytte rehabiliterende indsatser eller en ydelse, som er nødvendig for dig af sundheds- eller helbreds-mæssige årsager.

Dine forpligtelser, når du søger om hjælp fra Billund Kommune

Medvirken i sagsoplysningen

For at sikre den bedst mulige behandling af din sag, forventes det, at du samarbejder under sagsbehandlingen og bidrager med de nødvendige oplysninger.

Aktiv deltagelse i indsatsen

For at modtage en indsats fra Billund Kommune er det et krav, at du er motiveret for at arbejde aktivt med den/de udfordringer, som indsatsen er rettet imod.

Klagemulighed

Når afgørelsen er truffet, vil du modtage enten et mundtligt tilsagn eller en skriftlig afgørelse. Du modtager en klagevejledning sammen med afgørelsen. Er du ikke enig i vores afgørelse, kan du klage inden fire uger fra modtagelsen af afgørelsen. Klagen sendes til Ungeafdelingen eller Voksenstøtte i Billund Kommune (se kontaktoplysninger nedenfor), som genbehandler sagen og videresender den til Ankestyrelsen, hvis afgørelsen fastholdes.

Ved mundtlige afgørelser er du klageberettiget på samme måde som ved skriftlige afgørelser.

For enkelte indsatser gælder andre vilkår. Dette vil i fremgå af de pågældende kvalitetsstandarder.

Hvad skal der stå i klagen?

Der er ingen krav om, at du skal begrunde din klage. Men du opfordres til at beskrive baggrunden for din klage.

En klage skal indeholde:

- dit navn, CPR-nummer, adresse, telefonnummer og mail
- navnet på den myndighed, du klager over
- gerne sagsnummeret på den sag, du klager over.

Kontakt

Du kan kontakte Ungeafdelingen eller Voksenstøtte telefonisk eller pr. mail, hvis du får behov for støtte eller hjælp. Der kan også aftales et personligt møde.

Voksen Myndighed

Mail: voksenmyndighed@billund.dk

Tlf. 79 72 72 00

Telefontid

Mandag kl. 08:30 - 13:00

Tirsdag-Torsdag kl. 08.30 - 15:00

Fredag kl. 08:30 - 13:00

Ungeafdelingen

Mail: ungeogfamilie@billund.dk

Tlf: 79727609

Træffetider: Mandag-onsdag 8.30-15.30, Torsdag: 8.30-17.00 og Fredag: 8.30-12.00

Digital ansøgning

Der kan i mange tilfælde ansøges om hjælp og støtte digitalt på www.borger.dk Ved at følge linkene i kvalitetsstandarderne, kommer du direkte til det relevante ansøgningskema.

Du kan få hjælp til at ansøge digitalt i Borgerservice. Husk at bestille tid via www.billund.dk/borgerservice eller ring til Borgerservice på 79727015.

Sagsbehandlingstider

Sagsbehandlingstider kan ses på [dette link om kommunens sagsbehandlingstider](#)

Udviklende og rehabiliterende indsatser



Tidlig forebyggende indsats

LOVGRUNDLAG: [Serviceloven § 82 b](#)

MÅLGRUPPE:

Målgruppen er borgere med lettere nedsat fysisk, psykisk og/eller social funktionsevne, der har behov for midlertidig støtte til at håndtere udfordringer i dagligdagen.

Tidlig forebyggende indsats giver mulighed for at sætte ind på et tidspunkt, hvor borgeren ellers ikke er i målgruppen til de øvrige ydelser efter serviceloven.

For at borgeren kan komme i betragtning til tilbuddet, skal der være et potentiale for forbedring af borgerens færdigheder eller forebyggelse af forværring. Borgeren skal være motiveret for at arbejde med at håndtere udfordringer i dagligdagen og dermed opnå et mere selvstændigt liv. Borgeren skal desuden have ressourcer til, samt være indstillet på, at arbejde aktivt med de opstillede mål og overholde de aftaler, der indgås.

VISITATION:

Alle henvisninger til forebyggende forløb, jf. SEL § 82b skal for visitationsteamet. Teamet består af repræsentanter fra Vejledning og støtte, Myndighed, beskæftigelse og Sundhed og træning. Visitering sker efter henvendelse til Visitationsteamet. Dette bliver efterfulgt af et opsamlende/afklarende fysisk møde, hvor det drøftes om borgeren vurderes i personkredsen heraf. Hvis visitationsteamet ikke vurderer borgeren i målgruppen, vil visitationsteamet pege på andre alternativer, som vurderes at kunne kompensere borgerens behov fremadrettet.

FORMÅL:

At borgeren fastholder eller opnår en aktiv, selvstændig og meningsfuld tilværelse og i så høj grad som muligt inkluderes i det almindelige samfundsliv, f.eks. gennem beskæftigelse, uddannelse, sociale netværk og fritidsinteresser.

At der med udgangspunkt i borgerens behov ydes en vejledende, udviklende og rehabiliterende indsats, som støtter op om borgerens positive udvikling mod at klare mest muligt selv og/eller vedligeholde et funktionsniveau.

INDHOLD:

Indholdet i tilbuddet tager udgangspunkt i borgerens individuelle ressourcer, forudsætninger, ønsker, motivation og behov.

Tilbuddet kan f.eks. indeholde støtte og træning i:

- Dagligdags gøremål, så borgeren selvstændigt kan klare sin hverdag
- At få etableret et netværk, samt deltage i frivillige aktiviteter og tilbud i lokalsamfundet
- At bryde ensomheden i hverdagen
- At blive etableret i egen bolig
- At overskue økonomi og forsørgelse
- At komme afsted til lægebehandling, indkøb, værested mm., samt kontakt til andre offentlige instanser.
- Anvendelse af relevant velfærdsteknologi i hverdagen

Alle indsatser har fokus på at optræne, motivere og vejlede borgeren til selv at mestre hverdagens opgaver og udfordringer.

Støtten kan foregå andre steder end i borgerens hjem, dette bygger på en konkret individuel vurdering, og i samspil med borgeren. Støtten kan foregå forskellige steder alt efter, hvilke mål der skal arbejdes med.

Støtten kan også foregå ved telefonopkald eller brug af velfærdsteknologi.

OMFANG OG VARIGHED:

Tilbuddets omfang og længde tilrettelægges med udgangspunkt i en individuel vurdering, men kan maksimalt have en varighed på 6 måneder.

Støtten vil være fleksibel og tage udgangspunkt i borgerens mål og behov, men foregår som udgangspunkt i dagtimerne på hverdage.

OPFØLGNING:

Der vil sammen med borgeren blive udarbejdet en handleplan med konkrete mål. Borgerens mål opdateres løbende i samarbejde mellem borger og vejleder.

Der vil som minimum ske opfølgning på indsatsmålene 2 gange i løbet af et forløb. På en midtvejsevaluering og det afsluttende møde.

Ved gentagne afbud fra borgerens side, vil der altid være en dialog med borgeren og vejlederen for at afdække årsagen hertil, og det vil blive vurderet, om tilbuddet skal fortsætte

SAMMENHÆNG TIL ANDRE TILBUD:

Tidlig forebyggende indsats kan i en periode erstatte eller anvendes i kombination med andre igangværende indsatser som fx Mentor, Sund i Arbejde eller socialpædagogisk støtte efter servicelovens § 85.

TIDSRISTER FOR SAGSBEHANDLING:

Et forebyggende forløb skal opstartes inden for 2 uger.

KLAGEVEJLEDNING:

Afgørelsen kan ikke indbringes for anden administrativ myndighed.

Træning og vedligeholdelse af færdigheder (Trivsel i Hverdagen – TIH)

LOVGRUNDLAG: [Serviceloven § 83a](#)

MÅLGRUPPE:

Borgere med nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne eller særlige sociale problemer, som vurderes at kunne forbedre funktionsevnen via et tidsafgrænset rehabiliteringsforløb.

Borgere skal være motiveret for at indgå i forløbet.

VISITATION:

En medarbejder i Myndighed foretager en helhedsorienteret og individuel vurdering af:

- Borgerens fysiske, psykiske og sociale funktionsniveau.
- Borgerens mestringsevne dvs. mulighed for at klare eller tage vare på en del af opgaverne.
- Borgerens muligheder for at udvikle og genvinde færdigheder.
- Hvorvidt en ægtefælle/samlever eller større børn i hjemmet kan varetage opgaverne helt eller delvist.
- Om der er nogen i netværket i øvrigt, der kan hjælpe.

FORMÅL:

At borgeren fastholder eller opnår en aktiv, selvstændig og meningsfuld tilværelse og i så høj grad som muligt inkluderes i det almindelige samfundsliv, f.eks. gennem beskæftigelse, uddannelse, sociale netværk og fritidsinteresser.

At der med udgangspunkt i borgerens behov ydes en vejledende, udviklende og rehabiliterende indsats, som støtter op om borgerens positive udvikling mod at klare mest muligt selv og/eller vedligeholde et funktionsniveau.

INDHOLD:

Træning af færdigheder i forhold til:

- Personlig pleje. F.eks. hjælp til bad, påklædning eller toiletbesøg – herunder træning i brug af relevante hjælpemidler/velfærdsteknologi.
- Praktiske opgaver. F.eks. hjælp til rengøring, tøjvask, indkøb og madlavning – herunder træning i brug af relevante hjælpemidler/velfærdsteknologi.
- At kunne gennemføre social kontakt, etablere sociale aktiviteter eller at deltage i eksisterende tilbud i kommunen.
- At træne forflytninger – herunder træning i brug af relevante hjælpemidler/velfærdsteknologi.
- At kunne færdes i eget hjem/nærmiljø

Indsatsen leveres i et tværfagligt samarbejde mellem hjemmeplejen og en terapeut. Under forløbet leveres den personlige/praktiske hjælp som rehabiliterende hjælp. Dvs. at borgerens færdigheder trænes, så borgeren så vidt muligt kan klare opgaven - eller dele heraf - selvstændigt.

Der vil blive afprøvet og vurderet relevante hjælpemidler/velfærdsteknologi, samt træning af anvendelse af disse i samarbejde med borgeren.

Indsatsen udføres i tæt samarbejde med andre relevante faggrupper som fx hjemmesygeplejen, diætister, demensteamet og egen læge

OMFANG OG VARIGHED:

Indsatsen er tidsbegrænset og kan vare op til 3 måneder.

OPFØLGNING:

I et samarbejde mellem borger, terapeut og hjemmeplejen udarbejdes en handleplan med konkrete mål. Borgerens handleplan opdateres løbende. Forløbet koordineres af terapeuten.

I forbindelse med opfølgningen bliver det vurderet, om tilbuddet fortsat er relevant - f.eks. i forhold til udviklinger i borgers funktionsniveau.

Efter afslutning af forløbet udfærdiges en konkret vurdering af borgerens fremtidige hjælpebehov.

TIDSFRISTER FOR SAGSBEHANDLING:

Der er fokus på kort sagsbehandlingstid og hurtig opstart af indsatsen.

Sagsbehandlingstiden er inden for 2 uger efter henvendelse



Genoptræning efter sygdom uden sygehusindlæggelse

LOVGRUNDLAG: [Serviceloven § 86 stk. 1](#)

MÅLGRUPPE:

Borgere, der efter sygdomsforløb uden indlæggelse, har et behov for genoptræning.

Målgruppen er borgere, der:

- Har væsentlig nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne eller særlige sociale problemer
- Har potentiale til at forbedre funktionsevnen eller undgå indlæggelse samt vedvarende svækkelse i forhold til hverdagens gøremål
- Har behov for støtte og vejledning af en terapeutfaglig medarbejder i generhvervelsen af funktionsevne
- Ikke modtager vederlagsfri fysioterapi efter § 140a for samme problemstilling
- Er motiveret og i stand til at deltage aktivt i genoptræningen ud fra egen formåen

VISITATION:

Borgeren får visitationsbesøg af en terapeut, som sammen med borgeren og evt. pårørende /plejepersonale vurderer behovet for genoptræning.

Henvendelse om træning sker til Sundhed og Træning, som varetager visitationen.

Kontaktoplysninger

Sundhed og Træning

Sydtoften 102, 7200 Grindsted.

Tlf.: 79727023

Telefontid:

Mandag – torsdag kl. 8.00-10.00 og kl. 12.00-13.00

Fredag kl. 8.00-10.00

FORMÅL:

At borgeren opnår samme funktionsevne som tidligere eller bedst mulig funktionsevne. Så borgeren så vidt muligt kan mestre daglige gøremål. Dette gælder både bevægelses- og aktivitetsmæssigt, kognitivt, emotionelt og socialt

INDHOLD:

I indsatsen er der fokus på en grundig udredning samt opsætning af realistiske mål sammen med borgeren.

Træningen retter sig mod problemer i forhold til kroppens funktioner, samt aktivitets- og deltagelsesbegrænsninger.

Genoptræning på kropsniveau f.eks. muskelstyrke, bevægelighed, balance, kondition og udholdenhed eller kognitive funktioner foregår på hold. Kan undtagelsesvis foregå som individuel træning, hvis funktionsevnen fysisk eller mentalt er nedsat i en grad, så holdtræning ikke er en mulighed.

Genoptræning på aktivitets- og deltagelsesniveau f.eks. at færdes/deltage i aktiviteter, at komme i- og af sengen, personlige og praktiske gøremål samt brug af metoder og hjælpemidler hertil. Foregår typisk individuelt og i eget hjem.

Ved afslutning vejledes borger og eventuelt pårørende og plejepersonale i, hvordan det opnåede resultat af træningen kan vedligeholdes. For forankring af den videre selvtræning, kan der suppleres med afprøvning af træning i nærområdet.

Derudover indeholder indsatsen:

- Vurderinger af f.eks. synkefunktion, funktionsevne (før stillingtagen til bevilling af indsatser)
- Vejledning i forhold til respiration, tykke-, synke- og talefunktion, planlægning og struktur, lejrning, smertehåndtering, færden, praktisk husførelse og personlig pleje.

Terapeuten vurderer og afgør, om genoptræningen skal foregå i Sundhed og Trænings lokaler eller i borgerens hjem/nærmiljø.

Genoptræningen kan foregå som:

- Individuel træning
- Holdtræning
- Virtuel træning
- Selvtræning

Indsatsen indeholder ikke passive behandlinger som massage, el-terapi, varmebehandlinger mm.

OMFANG OG VARIGHED:

Genoptræningens omfang og varighed vurderes og planlægges individuelt af terapeuten ud fra borgerens mål.

Genoptræningsforløb: 16 x træning inkl. opstarts- og slutundersøgelse.

Såfremt der er behov for 1-5 gange ekstra for at opnå de allerede opstillede mål for træningen, kan det sættes i værk af terapeuten uden ansøgning om tillægsbevilling

Såfremt der er behov for en forlængelse af genoptræningsforløbet ud over 5 gange, udarbejder terapeuten en status til teamleder, der kan bevilge en forlængelse.

Genoptræningen leveres 1-3 gange ugentlig op til 3 måneder.

TRANSPORT:

Som udgangspunkt skal borgeren selv sørge for transport til genoptræningen.

Hvor dette af helbredsmaessige årsager ikke er muligt, kan der bevilges kørsel med egenbetaling efter gældende regler.

AFBUD:

Eventuelle afbud skal meddeles senest kl. 9.00 samme dag.

Hvis man udebliver fra genoptræning 2 gange uden afbud, afsluttes forløbet.

TIDSFRISTER FOR SAGSBEHANDLING:

Der er fokus på kort sagsbehandlingstid - og hurtig opstart af indsatsen.

Sagsbehandlingstiden er inden for 2 uger efter henvendelse.

Genoptræningen iværksættes indenfor 10 hverdage, dog indenfor 5 hverdage hvor træningen er afgørende for at forebygge kompenserende indsatser.

Genoptræningen på hold iværksættes indenfor 4 uger.

Synkevurderinger varetages indenfor 8 hverdage.

KLAGEVEJLEDNING:

Klagen sendes til Sundhed og Træning, Sydtoften 102, 7200 Grindsted. *Se afsnit om klager i indledningen.*

Vedligeholdelsestræning

LOVGRUNDLAG: [Serviceloven § 86 stk. 2](#) [Serviceloven § 88 stk. 2](#)

MÅLGRUPPE:

Målgruppen for vedligeholdelsestræning er fortrinsvis ældre borgere, som på grund af nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne eller særlige sociale problemer vurderes at have behov herfor.

Vedligeholdelsestræning omfatter også træning af borgere med kroniske lidelser, i det omfang disse personer har brug for en træningsindsats med henblik på at kunne vedligeholde fysiske, psykiske og sociale færdigheder.

Målgruppen er borgere der:

- Har væsentlig nedsat funktionsevne
- Har et potentiale til at fastholde tidligere funktionsniveau eller i væsentlig grad udsætte/forebygge tab af funktionsevne i forhold til hverdagens gøremål
- Har behov for støtte og vejledning af en terapeutfaglig medarbejder i generhvervelsen af funktionsevne
- Ikke modtager genoptræning efter § 140 eller § 86.1 for samme funktionsevnenedsættelse
- Ikke modtager vederlagsfri fysioterapi efter § 140a for samme problemstilling

Er motiveret og i stand til at deltage aktivt i genoptræningen ud fra egen formåen.

VISITATION:

Borgeren får visitationsbesøg af en terapeut, som sammen med borgeren og eventuelt pårørende /plejepersonale vurderer behovet for vedligeholdende træning.

Henvendelse om træning sker til Sundhed og Træning, som varetager visitationen.

Kontaktoplysninger

Sundhed og Træning

Sydtoften 102, 7200 Grindsted.

Tlf.: 72131669

Telefontid:

Mandag – torsdag kl. 8.00-10.00 og kl. 12.00-13.00

Fredag kl. 8.00-10.00

FORMÅL:

At afhjælpe væsentlige følger af nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne.

At vedligeholde fysiske og eller psykiske færdigheder.

INDHOLD:

I indsatsen er der fokus på en grundig udredning samt opsætning af realistiske mål sammen med borgeren.

Træningen retter sig mod problemer i forhold til kroppens funktioner samt aktivitets- og deltagelsesniveau.

Ved afslutning vejledes borger og eventuelt pårørende og plejepersonale i, hvordan det opnåede resultat kan vedligeholdes.

Træningen foregår i Sundhed og Trænings lokaler som holdtræning, undtagelsesvist som individuel træning, hvis borgerens

funktionsevne fysisk eller mentalt er nedsat i en grad, så holdtræning ikke er en mulighed.

Indsatsen indeholder ikke passive behandlinger som massage, el-terapi, varmebehandlinger m.m.

OMFANG OG VARIGHED:

Træningens omfang og varighed vurderes og planlægges individuelt af terapeuten.

Et træningsforløb er på en gang ugentlig i max. 3 måneder.

Der er mulighed for to træningsforløb om året.

TRANSPORT:

Som udgangspunkt skal borger selv sørge for transport til træningen.

Hvor dette af helbredsmæssige årsager ikke er muligt, kan der bevilges kørsel med egenbetaling efter gældende regler.

AFBUD:

Eventuelle afbud skal meddeles senest kl. 9.00 samme dag.

Hvis man udebliver fra træning 2 gange uden afbud afsluttes forløbet.

TIDSRISTER FOR SAGSBEHANDLING:

Der er fokus på kort sagsbehandlingstid - og hurtig opstart af indsatsen. Sagsbehandlingstiden er inden for 2 uger efter henvendelse.

Vedligeholdelsestræning iværksættes indenfor 6 uger.

KLAGEVEJLEDNING:

Klagen sendes til Sundhed og Træning, Sydtoften 102, 7200 Grindsted. *Se afsnit om klager i indledningen.*

Hjælpemidler og forbrugsgoder til midlertidigt brug

LOVGRUNDLAG: [Serviceloven § 112 stk. 1](#), [Serviceloven § 113 stk. 1](#), [Serviceloven § 113b](#)

MÅLGRUPPE:

Borgere med midlertidigt nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne, hvor et hjælpemiddel eller et forbrugsgode:

- i væsentlig grad kan afhjælpe følgerne af den nedsatte funktionsevne,
- i væsentlig grad kan lette dagligdagen i borgerens hjem eller
- er nødvendig for, at borgeren kan udøve et erhverv.

Hjælpemidler og forbrugsgoder udlånes midlertidigt, når der inden for en overskuelig fremtid vil være udsigt til bedring af borgerens funktionsevne, og at der alene i en tidsafgrænset periode vil være et behov for at afhjælpe følgerne af den nedsatte funktionsevne.

Det er en forudsætning, at hjælpemidlet ikke kan bevilges efter anden lovgivning.

Sygehuset leverer hjælpemidler, som er en del af den efterfølgende behandling og træning efter indlæggelse.

VISITATION:

En medarbejder i Myndighed foretager en helhedsorienteret og individuel vurdering af borgerens funktionsevne, livssituation samt mulighed for at kunne varetage daglige gøremål og deltage i aktiviteter udenfor hjemmet som andre på samme alder og i samme livssituation. Dette kan foregå ved oplysninger givet skriftligt, telefonisk eller ved hjemmebesøg.

For at medarbejderen kan træffe en afgørelse, kan det være nødvendigt at indhente relevante oplysninger om borgerens helbred fra bl.a. læge, fysioterapeut og øvrige samarbejdspartnere efter samtykke fra borgeren.

Ansøgning om hjælpemiddel eller forbrugsgode skal som udgangspunkt indsendes digitalt via Borger.dk: www.borger.dk/handicap

FORMÅL:

Formålet er, at borgeren ved hjælp af hjælpemidlet, i en midlertidig og afgrænset periode, bliver i stand til at udføre de aktiviteter, som er af væsentlig betydning for borgerens daglige livsførelse.

INDHOLD:

Se kvalitetsstandard for hjælpemidler (§ 112) og forbrugsgoder (§ 113).

Særligt for midlertidige hjælpemidler og forbrugsgoder:

- Udlånes som naturaldelse fra depot
- Der er ikke mulighed for frit valg

Udlånes som udgangspunkt midlertidigt og skal leveres tilbage, når den tidsbegrænsede periode udløber.

OMFANG OG VARIGHED:

Hjælpe midler og forbrugsgoder udlånes i en tidsbegrænset periode, som fastsættes på baggrund af en helhedsorienteret og individuel vurdering. Udlånsperioden fremgår af bevillingsbrevet.

Der kan kun ydes støtte til det pågældende hjælpemiddel eller forbrugsgode én gang inden for samme tidsbegrænsede periode.

Hvis det viser sig, at borgerens behov for hjælpemidlet eller forbrugsgodet er varigt, kan borgeren søge om at få bevilget hjælpemidlet til varigt behov efter Servicelovens § 112 eller § 113

OPFØLGNING:

Der foretages opfølgning ved behov, eller ved bevillingens udløb.

Borgeren eller pårørende har pligt til at kontakte Billund Kommune, hvis der sker væsentlige ændringer i borgerens funktionsevne, ressourcer og behov.

EGENBETALING:

Der er ingen egenbetaling på midlertidige hjælpemidler og forbrugsgoder.

SÆRLIGE FORHOLD:

Vedligehold og reparation

Borgeren er forpligtet til at passe godt på hjælpemidlet ved blandt andet at rengøre og vedligeholde det samt opbevare det forsvarligt. Skal hjælpemidlet repareres eller udskiftes kontaktes Billund Kommune.

Borgere kan efter aftale med Myndighed møde op på Billund Kommunes hjælpemiddeldepot onsdage klokken 14:30-16:30. På depotet foretages mindre reparationer på det bevilgede hjælpemiddel. Det gælder dog ikke de reparationer og vedligeholdelse, som borger selv er forpligtet til f.eks. lapning/skift af dæk og slanger samt udskiftning af pærer på diverse el-køretøjer.

Hjælpe middeldepotets adresse:
Heimdalsvej 22U
7200 Grindsted.

Levering/afhentning af hjælpemiddel

Hjælpe midlet vil som udgangspunkt blive leveret/afhentet på borgerens adresse. Borgere har også mulighed for at afhente og aflevere mindre hjælpemidler på hjælpemiddeldepotet. Dette kan kun ske efter telefonisk aftale med Myndighed (se kontaktoplysninger i indledningen).

Læs mere om hjælpemiddeldepotet på www.billund.dk.

TIDSRISTER FOR SAGSBEHANDLING:

Der er fokus på kort sagsbehandlingstid - og hurtig opstart af indsatsen.

Sagsbehandlingstiden er inden for 2 uger efter henvendelse.

Nødkald

LOVGRUNDLAG: [Serviceloven § 112](#)

MÅLGRUPPE:

- Borgere, der er ude af stand til at tilkalde hjælp på anden vis.
- Borgere med stor faldrisiko, der ved fald er ude af stand til at rejse sig ved egen hjælp.
- Borgere, der er i stand til at betjene et nødkald.
- Borgere, hvor et nødkald i væsentlig grad øger deres tryghed så de opnår større selvhjulpethed og bliver uafhængige af hjælp.
- Borgere der ikke i forvejen modtager hyppige planlagte besøg af hjemmeplejen døgnet igennem.
- Borgere i terminale forløb.

VISITATION:

En medarbejder i Myndighed foretager en helhedsorienteret og individuel vurdering af borgerens helbreds- og funktionsevne.

FORMÅL:

At sikre borgeren kan tilkalde akut hjælp i nødsituationer.

INDHOLD:

- Opsætning af nødkald og nøglekort i hjemmet
- Nødkaldet afprøves af hjemmeplejen hvert kvartal

Borgere, der ikke har anden hjælp, er selv ansvarlige for afprøvningen

OPFØLGNING:

Borgere, pårørende og personalet har pligt til at orientere Myndighed, hvis borgers almene tilstand og situation ændres.

SÆRLIGE FORHOLD:

Et nødkald forudsætter altid et nøglekort, så der kan skaffes adgang til hjemmet, når nødkaldet aktiveres

TIDSFRISTER FOR SAGSBEHANDLING:

Der er fokus på kort sagsbehandlingstid og hurtig opstart af indsatsen.

Sagsbehandlingstiden er inden for 4 uger efter henvendelse.

Ved akutte behov påbegyndes sagsbehandlingen inden for 48 timer på hverdage.

Støtte og pleje



Personlig hjælp og pleje (hjemmehjælp)

LOVGRUNDLAG: [Serviceloven § 83 stk. 1 nr.1](#)

MÅLGRUPPE:

Borgere, med nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne eller særlige sociale problemer, som ikke selv, helt eller delvist, kan udføre personlig hygiejne, indtage mad og drikke, færdes ude eller fortage forflytninger.

Borgere som ikke selv, helt eller delvist, kan skabe struktur og sammenhæng i deres hverdag, og som vurderes ikke at kunne forbedre funktionsevnen gennem et træningsforløb.

Borgere, der forsat har behov for hel eller delvis støtte og hjælp, efter at de har afsluttet træningsforløbet "Trivsel i Hverdagen".

VISITATION:

En medarbejder i Myndighed foretager en helhedsorienteret og individuel vurdering af:

- Borgerens fysiske, psykiske og sociale funktionsniveau.
- Borgerens mestringsevne dvs. mulighed for at klare eller tage vare på en del af opgaverne.
- Borgerens muligheder for at udvikle og genvinde færdigheder.

FORMÅL:

Formålet er at vedligeholde og udvikle fysiske eller psykiske færdigheder og afhjælpe væsentlige følger af nedsatte færdigheder.

INDHOLD:

Indsatser i forhold til:

- Personlig pleje og hygiejne eks. bad, toiletbesøg m.v.
- Struktur i hverdagen
- Ernæring
- Mobilitet og forflytninger, herunder ledsagelse til måltider på plejecentre, hvis borgeren bor i en ældrebolig i fysisk tilknytning til et center.

Relevante hjælpemidler/velfærdsteknologi bringes i anvendelse, hvor det er muligt og hensigtsmæssigt. F.eks. skylle-tørre toilet og små hjælpemidler til daglig husførelse.

OMFANG OG VARIGHED:

En medarbejder i Myndighed tilrettelægger støttens omfang på baggrund af en individuel vurdering af borgerens samlede situation og behov for hjælp og støtte.

Støttens omfang vil løbende blive vurderet i forhold til det aktuelle behov og ophører, hvis betingelserne ikke længere opfyldes.

FRIT LEVERANDØRVALG:

Indsatser leveret efter servicelovens § 83 er omfattet af reglerne om frit valg af leverandør

OPFØLGNING:

Der vil sammen med borgeren blive udarbejdet en handleplan med konkrete mål. Borgerens indsatsplan opdateres løbende i samarbejde mellem borger og udfører.

Der sker opfølgning med deltagelse af borger og relevante samarbejdspartnere efter behov.

I forbindelse med opfølgningen bliver det vurderet, om tilbuddet fortsat er relevant - f.eks. i forhold til udviklinger i borgers funktionsniveau.

TIDSFRISTER FOR SAGSBEHANDLING:

Der er fokus på kort sagsbehandlingstid - og hurtig opstart af indsatsen.

Sagsbehandlingstiden er inden for 2 uger efter henvendelse.



Praktisk hjælp

LOVGRUNDLAG: [Serviceloven § 83 stk. 1, nr. 2](#)

MÅLGRUPPE:

Borgere med midlertidig eller varige begrænsninger, hvor den samlede husstand ikke kan udføre opgaven.

Borgere som ikke selv, helt eller delvist, kan varetage rengøring af deres hjem og som vurderes ikke at kunne forbedre funktionsevnen gennem et træningsforløb.

VISITATION:

En medarbejder i Voksen Myndighed foretager en helhedsorienteret og individuel vurdering af:

- Borgerens fysiske, psykiske og sociale funktionsniveau.
- Borgerens mestringsevne dvs. mulighed for at klare eller tage vare på en del af opgaverne.
- Borgerens muligheder for at udvikle og genvinde færdigheder.
- Hvorvidt en ægtefælle/samlever eller større børn i hjemmet kan varetage opgaverne helt eller delvist.
- Om der er nogen i netværket i øvrigt, der kan hjælpe.

FORMÅL:

Formålet er at vedligeholde fysiske eller psykiske færdigheder og afhjælpe væsentlige følger af nedsatte færdigheder.

INDHOLD:

Praktisk bistand til:

- Rengøring i hjemmet på et areal på op til 65 m².

Som udgangspunkt gøres rent i de rum, der almindeligvis benyttes i det daglige (stue, soveværelse, køkken, badeværelse og gang).

Hjælpen til rengøring indeholder støtte til de opgaver, borgeren eller andre i husstanden ikke selv kan løse og omfatter typisk:

- Gulvvask
- Støvsugning (Borgeren kan vælge mellem manuel støvsugning eller støvsugning med en robot, som Billund Kommune stiller til rådighed.)
- Aftørring af (ryddede) overflader
- Rengøring af badeværelse
- Skift af sengetøj
- Tøjkask via leverandør

SÆRLIGE FORHOLD:

- Ved manuel støvsugning skal borger stille støvsuger til rådighed. Støvsugeren skal have god sugesevne, store hjul samt et skaft, der kan indstilles i forskellige højder.
- Til gulvvask skal borger stille gulvmoppe og spand til rådighed. Gulvmoppen skal kunne vrides i spanden og skaftet skal være med teleskopskaft.
- Der skal være rene klude og gulvklude til rådighed.

- Borger stiller rengøringsmidler til rådighed. De skal være svanemærkede. Tøjevaskemiddel skal være flydende.
- Vær opmærksom på, at personalet så vidt muligt ikke flytter ting, tæpper og nipsgenstande. For at du får mest ud af rengøringen, skal du selv sørge for oprydning.

OMFANG OG VARIGHED:

Rengøring leveres hver 2. uge.

Ved hjemmedialyse rengøres det rum, hvor dialysen foregår samt badeværelset en gang ugentligt.

FRIT LEVERANDØRVALG:

Indsatsen er omfattet af reglerne om frit valg af leverandør.

OPFØLGNING:

Der vil sammen med borgeren blive udarbejdet en handleplan med konkrete mål. Borgerens indsatsplan opdateres løbende i samarbejde mellem borger og udfører.

Der sker opfølgning med deltagelse af borger og relevante samarbejdspartnere minimum én gang årligt eller efter behov.

I forbindelse med opfølgningen bliver det vurderet, om tilbuddet fortsat er relevant - f.eks. i forhold til udviklinger i borgers funktionsniveau.

TIDSFRISTER FOR SAGSBEHANDLING:

Der er fokus på kort sagsbehandlingstid og hurtig opstart af indsatsen.

Sagsbehandlingstiden er inden for 2 uger efter henvendelse

Hjælp til indkøb

LOVGRUNDLAG: [Serviceloven § 83](#)

MÅLGRUPPE:

Borgere der ikke fysisk selv kan handle ind.
Borgere der ikke selvstændigt kan handle på internettet og modtage varer, når de leveres

VISITATION:

En medarbejder i Voksen Myndighed foretager en helhedsorienteret og individuel vurdering af:

- Borgerens fysiske, psykiske og sociale funktionsniveau.
- Borgerens mestringsevne dvs. mulighed for at klare eller tage vare på en del af opgaverne.
- Borgerens muligheder for at udvikle og genvinde færdigheder.
- Hvorvidt en ægtefælle/samlever/større børn i hjemmet kan varetage opgaverne helt eller delvist.. Der vil være fokus på familiens samlede belastning.
- Om der er nogen i netværket i øvrigt, der kan hjælpe.
- Hvorvidt borger selv, eller med hjælp fra pårørende, kan tilmeldes betalingservice, eller har behov for hjælp fra hjemmeplejen/myndighed.

FORMÅL:

Formålet med indkøbsordningen er at sørge for, at borgeren har de nødvendige dagligvarer til brug i husholdningen.

INDHOLD:

Med kommunens Indkøbsordning er der mulighed for at bestille dagligvarer til levering i borgers hjem. Varebestilling kan foregå:

- ved at borger selv indsender en indkøbsseddel/varebestilling pr mail eller sms/mms til Købmændene
 - eller ved at borger visiteres til at hjemmeplejen hjælper med indsendelse af bestilling.
- Chaufføren hjælper med at sætte køle- og frostvarer på plads, hvis borgeren ikke selv er i stand til det.

OMFANG OG VARIGHED:

Varerne leveres på en fast ugedag, **ONSDAG**

Der er mulighed for pause i leveringen og borgeren kan med dags varsel frasige sig at gøre brug af Indkøbsordningen.

EGENBETALING:

Indkøbet afregnes mellem borger og Købmand via betalingservice månedsvis bagud. Kommunen afholder udgiften til levering af varerne.

OPFØLGNING:

Ved løbende dialog mellem visitation og Købmændene. Revisitation efter behov.

TIDSFRISTER FOR SAGSBEHANDLING:

Der er fokus på kort sagsbehandlingstid og hurtig opstart af indsatsen.

Sagsbehandlingstiden er inden for 2 uger efter henvendelse.

Madservice

LOVGRUNDLAG: [Serviceloven § 83 stk. 1 nr. 3](#)

MÅLGRUPPE:

Borgere som på grund af midlertidige eller varigt nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne eller særlige sociale problemer ikke selv er i stand til at sikre et varieret og tilstrækkeligt måltid.

VISITATION:

En medarbejder i Myndighed foretager en helhedsorienteret og individuel vurdering af:

- Borgerens fysiske, psykiske og sociale funktionsniveau
- Borgerens mestringsevne dvs. mulighed for at klare eller tage vare på en del af opgaverne.
- Borgerens muligheder for at udvikle og genvinde færdigheder.

FORMÅL:

At medvirke til at borgeren bevarer en aktiv og selvstændig hverdag, samt sikre en alsidig og velsmagende kost.

INDHOLD:

Der er mulighed for at vælge mellem et bredt og varieret udvalg af retter, og mulighed for indflydelse på sammensætning af menuen.

Menu-oversigt udleveres sammen med opstart og levering af måltider og der bestilles ud fra denne.

OMFANG OG VARIGHED:

Maden leveres en gang ugentlig på en fast leveringsdag.

Der er mulighed for pause i leveringen.

FRIT VALG:

Indsatser leveret efter servicelovens § 83 er omfattet af reglerne om frit valg af leverandør.

Jf. § 93 gælder frit valg af leverandør ikke for borgere, der er bosat på plejecentre.

EGENBETALING:

Madservice afregnes efter gældende takster

SÆRLIGE FORHOLD:

Borgeren skal selv indkøbe mikroovn til opvarmning af maden.

Afmelding skal ske til køkkenet senest fire dage før levering.
Opsigelse kan ske med mindst 14 dages varsel.

TIDSFRISTER FOR SAGSBEHANDLING:

Der er fokus på kort sagsbehandlingstid og hurtig opstart af indsatsen.

Sagsbehandlingstiden er inden for 2 uger efter henvendelse

Socialpædagogisk støtte

LOVGRUNDLAG: [Serviceloven § 85](#)

MÅLGRUPPE:

Målgruppen er borgere, som på grund af en betydelig nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne eller særlige sociale problemer har behov for socialpædagogisk støtte, vejledning eller optræning for at kunne leve så selvstændigt et liv som muligt.

Tilbuddet henvender sig til borgere over 18 år.

VISITATION:

En medarbejder i Myndighed foretager sammen med borgeren en helhedsorienteret og individuel vurdering af behovet for støtte efter VoksenUdredningsMetoden (VUM).

Der vil sammen med borgeren blive udarbejdet en handleplan med konkrete mål, hvis borgeren ønsker at deltage i udfærdigelsen.

FORMÅL:

At borgeren gennem gruppeforløb, åben rådgivning eller individuel vejledning forbedrer og/eller vedligeholder sin funktionsevne, samt bliver bedre til at mestre eget liv og opnår størst mulig selvstændighed i egen tilværelse ud fra egne præmisser og ønsker.

INDHOLD:

Indholdet i tilbuddet tager udgangspunkt i borgerens individuelle ressourcer, forudsætninger, ønsker, motivation og behov.

Tilbuddet kan f.eks. indeholde støtte og træning i:

- at skabe struktur i hverdagen
- at planlægge egen økonomi og forstå offentlige breve/kommunikation
- at varetage indkøb og madlavning
- at varetage personlig hygiejne
- at varetage oprydning, rengøring og tøjvask
- at skabe og fastholde netværk
- at deltage i aktiviteter f.eks. sociale arrangementer, fritidstilbud og dagtilbud
- at varetage egenomsorg og mærke efter egne følelser, behov og grænser
- Håndtering af hverdagens udfordringer og oplevelser

Alle indsatser har fokus på at optræne, motivere og vejlede borgeren til selv at mestre hverdagens opgaver og udfordringer.

OMFANG OG VARIGHED:

En medarbejder i Myndighed tilrettelægger støttens omfang på baggrund af en individuel vurdering af borgerens samlede situation og behov for hjælp og støtte.

Støttens omfang vil løbende blive vurderet i forhold til det aktuelle behov og ophører, hvis betingelserne ikke længere opfyldes.

OPFØLGNING:

Første opfølgning vil som udgangspunkt ske efter 3 - 6 måneder for at sikre, at borgeren modtager den rette støtte.

Der sker opfølgning med deltagelse af borger, udfører og relevante samarbejdspartnere én gang årligt eller efter behov.

I forbindelse med opfølgningen bliver det vurderet, om tilbuddet fortsat er relevant - f.eks. i forhold til udviklinger i borgers funktionsniveau.

EGENBETALING:

Der er ikke brugerbetaling for støtten, dog kan deltagelse i aktiviteter være forbundet med egenbetaling for borgeren.

TRANSPORT:

Borgeren afholder selv alle udgifter til transport med flextaxa og offentlig transport. Hvis borger ønsker at benytte cafétilbuddet på Sydtoften 8, skal borgeren som udgangspunkt selv sørge for transport frem og tilbage.

TIDSRISTER FOR SAGSBEHANDLING:

Der er fokus på kort sagsbehandlingstid og hurtig opstart af indsatsen.

Sagsbehandlingstiden er inden for 8 uger efter henvendelse.



Kontant tilskud

LOVGRUNDLAG: [Serviceloven § 95 stk. 2](#)

MÅLGRUPPE:

I Billund Kommune bevilliges der ikke indsatser efter § 95 stk. 1 og stk. 3. Borger har ikke krav på at disse bestemmelser skal anvendes, hvis hjælpen kan leveres på anden vis. Kvalitetstanarden er gældende for § 95 stk. 2.

Målgruppen er borgere over 18 år, der har en betydelig og varig nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne, og derfor har behov for personlig hjælp, pleje og støtte til løsning af nødvendige praktiske og personlige opgaver i hjemmet i mere end 20 timer ugentligt.

Det er en betingelse for tilskud til ansættelse af hjælpere, at borgeren er i stand til at fungere som arbejdsgiver og arbejdsleder for hjælperne.

Arbejdsgiveransvaret og de dermed forbundne opgaver kan borgeren vælge at overdrage til en nærtstående, en forening eller en privat virksomhed, hvis borgeren ikke selv magter eller ønsker at påtage sig dette ansvar. Foreningen eller den private virksomhed skal være godkendt af Socialtilsynet.

Borgeren vælger selv, om han/hun ønsker at overdrage arbejdsgiveransvaret. Hvis det vurderes, at borgeren ikke kan være arbejdsgiver, kan det besluttes, at en forudsætning for tilskuddet er, at borgeren overdrager arbejdsgiveransvaret.

Arbejdslederansvaret kan borgeren *ikke* overdrage til andre. Det er derfor en betingelse for at få kontant tilskud til hjælpere, at borgeren selv kan magte denne rolle – eventuelt efter oplæring og instruktion.

VISITATION:

En medarbejder i Myndighed foretager sammen med borgeren en helhedsorienteret og individuel vurdering af:

- Borgerens fysiske, psykiske og sociale funktionsniveau
- Borgerens mestringsevne dvs. mulighed for at klare eller tage vare på en del af opgaverne
- Borgerens muligheder for at udvikle og genvinde færdigheder.

Bevilling gives som udgangspunkt på grundlag af kvalitetsstandard for servicelovens § 83 (personlig pleje og praktisk hjælp) og § 84 (afløsning/aflastning).

FORMÅL:

At borgeren gennem en fleksibel og sammenhængende ordning får mulighed for at leve et så selvstændigt liv som muligt, trods sin omfattende funktionsnedsættelse.

INDHOLD:

Billund Kommune giver støtte til, at borgeren kan ansætte personer til at varetage praktiske opgaver og personlig pleje. Indsatsen vil blive tilpasset individuelle behov.

Udgangspunktet for udmålingen af hjælp efter servicelovens § 95 er servicelovens § 83 om praktisk og personlig hjælp og eventuelt § 84 om aflastning og afløsning.

Indsatsen kan f.eks. inkludere hjælp til:

Serviceovens § 83: Personlig pleje, personlig assistance relateret til dagligdagen og praktisk hjælp.

Serviceovens § 84: Afløsning i hjemmet, hvis nærtstående deltager i plejen / pasning. Aflastning er uden for hjemmet eks. døgnophold. Ved ophold uden for hjemmet, modregnes det i bevillingen.

OMFANG OG VARIGHED:

Behovet for hjælp til praktiske opgaver og personlig pleje i hjemmet skal overstige 20 timer om ugen.

OPFØLGNING:

Første opfølgning vil ske senest efter 3 måneder for at sikre, at borgeren modtager den rette støtte.

Borgers handleplan og døgnrytmeskema opdateres løbende i samarbejde mellem borger og udfører.

Der sker opfølgning med deltagelse af borger og relevante samarbejdspartnere minimum én gang årligt eller efter behov.

I forbindelse med opfølgningen bliver det vurderet, om tilbuddet fortsat er relevant - f.eks. i forhold til ændringer i borgers funktionsniveau.

EGENBETALING:

Hvis borgeren modtager bistands- eller plejetillæg, vil dette blive modregnet i ordningen.

TIDSRISTER FOR SAGSBEHANDLING:

Sagsbehandlingstiden er inden for 3 måneder efter henvendelse.

Borgerstyret Personlig Assistance

LOVGRUNDLAG: [Serviceloven § 96 stk. 1](#)

MÅLGRUPPE:

I Billund Kommune beviliges der ikke indsatser efter § 96 stk. 3. Borgeren har ikke krav på at denne bestemmelse skal anvendes hvis hjælpen kan leveres på anden vis. Kvalitetstandarden er gældende.

Målgruppen er borgere over 18 år med betydelig og varigt nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne og derfor har et omfattende og ganske særligt behov for pleje, overvågning og/eller ledsagelse.

Borgerstyret Personlig Assistance beviliges til borgere, hvis behov ikke kan tilgodeses ved brug af øvrige bestemmelser jf. Servicelovens §§ 83, 84, 85 og 97. Hvis tilbud efter andre bestemmelser tilgodeser borgerens muligheder for at leve en selvstændig tilværelse, vil dette kunne træde i stedet for Borgerstyret Personlig Assistance.

Det er en betingelse for tilskud til ansættelse af hjælpere, at borgeren er i stand til at fungere som arbejdsgiver og arbejdsleder for hjælperne.

Arbejdsgiveransvaret og de dermed forbundne opgaver kan borgeren vælge at overdrage til en nærtstående, en forening eller en privat virksomhed, hvis borgeren ikke selv kan varetage eller ønsker at påtage sig dette ansvar. Foreningen eller den private virksomhed skal være godkendt af Socialtilsynet.

Borgeren vælger selv, om han/hun ønsker at overdrage arbejdsgiveransvaret. Hvis det vurderes, at borgeren ikke kan være arbejdsgiver, kan det besluttes, at en forudsætning for tilskuddet er, at borgeren overdrager arbejdsgiveransvaret.

Arbejdslederansvaret kan borgeren *ikke* overdrage til andre. Det er derfor en betingelse for at få en BPA-ordning, at borgeren selv kan varetage denne rolle – eventuelt efter oplæring og instruktion.

VISITATION:

Et tværfagligt team i Myndighed foretager sammen med borgeren en helhedsorienteret og individuel vurdering af borgerens behov efter VoksenUdredningsMetoden (VUM) og Fælles Sprog 3. Hvis borgeren vurderes værende i målgruppen, vil der sammen med borgeren blive udarbejdet en handleplan med konkrete mål samt et døgnrytmeskema.

FORMÅL:

At borgeren gennem en fleksibel og sammenhængende ordning får mulighed for at leve et så selvstændigt liv som muligt trods sin omfattende funktionsnedsættelse.

INDHOLD:

Billund Kommune giver støtte til, at borgeren kan ansætte personer, der primært er borgerens forlængede arm, til f.eks.:

- personlig hygiejne
- praktiske opgaver i hjemmet
- spisning
- madlavning
- ledsagelse i aktiviteter uden for hjemmet f.eks. besøg hos familie/venner

Indsatsen vil blive tilpasset borgerens individuelle behov herunder behovet for overvågning.

Udmålingen af hjælp sker ud fra en konkret og individuel vurdering og med udgangspunkt i gennemsnittet for borgere med tilsvarende alder, køn og social situation.

OMFANG OG VARIGHED:

Der vil blive foretaget en individuel vurdering af behovet for hjælp og støtte gennem døgnet.

OPFØLGNING:

Første opfølgning vil ske senest efter 3 måneder for at sikre, at borgeren modtager den rette støtte.

Der sker opfølgning med deltagelse af borger og relevante samarbejdspartnere minimum én gang årligt eller efter behov. Der tages udgangspunkt i borgerens handleplan og døgnrytmeskema, som løbende opdateres.

Opfølgningen vil først og fremmest afklare, om borgeren fortsat er omfattet af målgruppen, og om det udbetalte tilskud stemmer overens med den fastsatte udmåling. For at vurdere om borgeren fortsat kan bestride rollen som arbejdsleder, vil der også blive fulgt op på, om borgeren har hyppige hjælperskift eller stort sygefravær blandt sine hjælpere.

Borgeren er forpligtet til at kontakte kommunen, hvis der sker ændringer i funktionsniveauet og/eller behovet for hjælp.

EGENBETALING:

Hvis borgeren modtager bistands- eller plejetillæg, vil dette blive modregnet i ordningen.

SÆRLIGE FORHOLD:

Hvis borgeren i en periode har behov for ekstra støttetimer, skal henvendelsen være kommunen i hænde senest 4 uger før hjælpen ønskes. Henvendelsen sendes til Voksenstøtte, Billund Kommune.

TIDSFRISTER FOR SAGSBEHANDLING:

Sagsbehandlingstiden er inden for 3 måneder efter henvendelse.

Ledsagelse

LOVGRUNDLAG: [Serviceloven § 97](#)

MÅLGRUPPE:

Borgere mellem 18 og 67 år, der ikke kan færdes alene på grund af betydelig og varigt nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne.

Det er en forudsætning, at borgeren selv, verbalt eller nonverbalt, kan give udtryk for et ønske om at deltage i selvvalgte aktiviteter, og er bevidst om indholdet af disse.

Ledsagelse efter § 97 bevilliges ikke til:

- Borgere, der under ledsagelsen har behov for socialpædagogisk støtte eller anden støtte, der kræver særlige kvalifikationer hos ledsageren.
- Borgere, der får hjælp efter Servicelovens § 96 (Borgerstyret Personlig Assistance) eller § 98 (kontaktperson til døvblinde)

VISITATION:

En medarbejder i Myndighed foretager sammen med borgeren en helhedsorienteret og individuel vurdering af behovet for støtte efter VoksenUdredningsMetoden (VUM).

Der vil sammen med borgeren blive udarbejdet en handleplan med konkrete mål, hvis borgeren ønsker det.

Ansøgning om ledsagelse skal som udgangspunkt indsendes digitalt via Borger.

FORMÅL:

At understøtte borgerens selvstændighed, selvbestemmelse og mulighed for at leve på så normale vilkår som muligt, ved at give mulighed for at deltage i selvvalgte aktiviteter uden at skulle være afhængig af familie, venner eller medarbejdere fra botilbuddet.

INDHOLD:

Der kan gives ledsagelse til selvvalgte aktiviteter ud af huset f.eks.:

- Indkøb
- Besøg hos familie og venner
- Fritidsaktiviteter
- Sociale og kulturelle arrangementer
- Ture ud i naturen

Ledsageordningen omfatter selve ledsagelsen og lettere hjælpefunktioner, som at hjælpe med fodtøj og overtøj, ledsagelse til toilet, kørsel i borgerens bil, hjælp til at bære varer og tasker i begrænset omfang, kommunikation, hjælp til kørestolen m.m.

Ledsageren må ikke:

- udføre personlig pleje
- fungere som besøgsven til samvær og aktiviteter i eget hjem
- yde praktisk bistand i hjemmet
- yde pædagogisk støtte og vejledning
- ledsage ved lægebesøg eller anden behandling.

OMFANG OG VARIGHED:

Der tilbydes op til 15 timers ledsagelse pr. måned.

Hvis borgeren i forvejen modtager socialpædagogisk ledsagelse efter § 85 som en integreret del af tilbud i eget hjem eller i et botilbud, har borgeren ikke krav på yderligere 15 timers ledsagelse men op til i alt 15 timers ledsagelse.

Borgere i botilbud vil som en del af tilbuddet modtage 10 timer socialpædagogisk ledsagelse efter § 85 til selvvalgte aktiviteter. De resterende 5 timer gives som ledsagelse efter servicelovens § 97.

Socialpædagogisk ledsagelse efter servicelovens § 85 vil som udgangspunkt foregå på borgerens hjemmedag. En del af ledsagelsen kan også foregå på andre tidspunkter end på hjemmedagen f.eks. i forbindelse med ferie, familiefester eller andre aktiviteter, som ikke kan afvikles på hjemmedagene. Ledsagelsen skal her planlægges under hensyntagen til tilbuddets drift og vagtplanlægningen og varsles min. 8 uger inden aktiviteten.

Ledsagelsen tilrettelægges løbende i samarbejde med borger og pårørende

Borgeren har mulighed for at spare ledsagelse op efter servicelovens § 97 over en periode på seks måneder. Dvs. max. 90 timer.

Er borgeren visiteret til ordningen inden det fyldte 67 år bevares ordningen efter det fyldte 67 år.

OPFØLGNING:

Første opfølgning vil som udgangspunkt ske senest efter 3 måneder for at sikre, at borgeren modtager den rette støtte.

Der sker opfølgning med deltagelse af borger og eventuelt ledsager minimum én gang årligt eller efter behov.

I forbindelse med opfølgningen bliver det vurderet, om tilbuddet fortsat er relevant - f.eks. i forhold til udviklinger i borgers funktionsniveau.

EGENBETALING:

Borger skal betale egne udgifter i forbindelse med ledsagelsen samt betale for ledsagerens udgifter f.eks. transport, biografbillet, entré eller lignende.

Der er mulighed for at søge et årligt tilskud til at dække udgifter til ledsagerens udgifter.

SÆRLIGE FORHOLD:Valg af ledsager

Modtageren har mulighed for selv at udpege en ledsager, som skal godkendes og ansættes i kommunen. Der kan normalt ikke ske ansættelse af personer med en meget nær tilknytning til den, der er berettiget til ledsagelse.

Hvis samarbejdet med ledsageren ikke fungerer, kan borgeren uden begrundelse anmode om at få en anden ledsager.

TIDSFRISTER FOR SAGSBEHANDLING:

Sagsbehandlingstiden er inden for 10 uger efter henvendelse.



Kontaktperson til døvblinde

LOVGRUNDLAG: [Serviceloven § 98](#)

MÅLGRUPPE:

Borgere over 18 år, der er funktionelt døvblinde og dermed har meget svære kommunikationshandicap samt har et massivt ledsagebehov.

Der er tale om funktionel døvblindhed, hvis man har en kombineret syns- og hørenedsættelse i sådan en grad, at man ikke kan kompensere for den ene manglende sans med den anden.

VISITATION:

Billund Kommune har et samarbejde med Center for Døve (CFD) omkring udredningen.

En døvblindekonsulent i DFD foretager sammen med borgeren en helhedsorienteret og individuel vurdering af behovet for støtte efter VoksenUdredningsMetoden (VUM).

Ved vurdering af omfanget tages højde for borgerens samlede livssituation, herunder:

- Sprogkode/kommunikationsform
- Aktivitetsniveau- og behov
- Boligforhold
- Samlivsforhold og familieforhold
- Fritidsinteresser
- Behov for ledsagelse, kommunikation og information
- Behov for særlig formidling, fx synstolkning og haptiske signaler (følbare tegn)
- Arbejds- eller uddannelsesforhold

Hjælpemidler – både bevægelses- og kommunikationshjælpemidler – skal være afprøvet i det omfang, det er relevant og muligt.

Der skal også tages højde for, om det er muligt at imødekomme borgerens behov på anden vis f.eks. via netværk eller frivillige

FORMÅL:

At hindre social isolation og understøtte borgerens selvstændighed, selvbestemmelse og mulighed for at leve på så normale vilkår som muligt, ved at give mulighed for at deltage i selvvalgte aktiviteter uden at skulle være afhængig af familie eller venner.

INDHOLD:

Kontaktpersonen kan hjælpe med følgende opgaver:

- Besøg og kommunikation
- Orientering om hverdagen (avislæsning mv.)
- Bindeled og ledsagelse til f.eks. læge/hospital, offentlige myndigheder og bank
- Bistand med at oversætte (formidle indhold) breve, meddelelser, regninger mv.
- Ledsagelse til indkøb, besøg, forretninger mv.
- Ledsagelse til aktiviteter, kurser, møder o.l.
- Information om omgivelser/synsbeskrivelse

Indsatsen indeholder ikke almindelig praktisk bistand i hjemmet.

OMFANG OG VARIGHED:

Antallet af timer, der bevilliges, baseres på en individuel vurdering af borgerens behov.

Borgeren tilrettelægger i samarbejde med kontaktpersonen, hvordan timerne skal bruges.

Der bevilliges som udgangspunkt et fast timetal pr. måned. Borgeren kan ikke opspare timer

OPFØLGNING:

Første opfølgning vil ske senest efter 3 måneder for at sikre, at borgeren modtager den rette støtte.

Der sker opfølgning med deltagelse af borger, kontaktperson samt døvblindekonsulent fra Center for Døve minimum én gang årligt eller efter behov.

I forbindelse med opfølgningen bliver det vurderet, om tilbuddet fortsat er relevant - f.eks. i forhold til udviklinger i borgers funktionsniveau.

EGENBETALING:

Borger skal betale egne udgifter i forbindelse med ledsagelsen samt betale for kontaktpersonens udgifter f.eks. transport, biografbillet, entré eller lignende.

SÆRLIGE FORHOLD:

Ansættelse af kontaktperson

Center for Døve finder en kontaktperson, som skal godkendes og ansættes af Billund Kommune. Borgeren kan medvirke til at finde og godkende pågældende. Det er altid et krav, at den ansatte kan kommunikere med døvblinde.

Hvis samarbejdet med kontaktpersonen ikke fungerer, kan borgeren uden begrundelse anmode om at få en anden kontaktperson.

TIDSFRISTER FOR SAGSBEHANDLING:

Sagsbehandlingstiden er inden for 10 uger efter henvendelse.

Støtte- og kontaktperson

LOVGRUNDLAG: [Serviceloven § 99](#)

MÅLGRUPPE:

Målgruppen for ordningen er de mest socialt udsatte og isolerede sindslidende, stof- og alkoholmisbrugere og hjemløse, der almindeligvis ikke gør brug af eller ikke kan gøre brug af de allerede eksisterende tilbud. Der er tale om borgere, som ikke nødvendigvis tidligere har haft kontakt med de sociale myndigheder.

VISITATION:

Ordningen kræver ikke visitation.

En indsats kan igangsættes på baggrund af opsøgende arbejde, en henvendelse direkte fra borgeren eller en henvendelse fra andre borgere, samarbejdspartnere mm.

FORMÅL:

At hindre social isolation og styrke borgerens mulighed for at opnå og bevare kontakt til omverdenen ud fra egne ønsker og behov og dermed gøre borgeren i stand til at benytte samfundets muligheder og allerede etablerede tilbud. Et formål er desuden om muligt at forebygge hjemløshed, og at borgere tager ophold på forsorgshjem.

INDHOLD:

Støtte- og kontaktpersoner udfører opsøgende arbejde og forsøger at opbygge og skabe kontakt til målgruppen.

Borgeren kan tilbydes at være anonym.

Når kontakten er etableret, aftales indholdet i den videre kontakt med borgeren, og behov for andre støttetilbud afdækkes.

Der indgår ikke indsatser, som kan gives efter andre af servicelovens paragraffer eller anden lovgivning.

Indsatsen leveres af støtte- og kontaktpersoner ansat i Billund Kommune eller af Café Jydepotten.

Der er udarbejdet en samarbejdsaftale med Café Jydepotten, som fastsætter rammen for støtte- og kontaktpersonsordningen i Café Jydepottens regi.

OMFANG OG VARIGHED:

Der er ikke en fast ramme for indsatsens omfang og varighed.

Antallet af timer, der tildeles borgeren, samt varigheden af indsatsen baseres på en individuel vurdering af borgerens behov.

Støtten ophører, hvis det gennem længere tid ikke har været muligt at skabe kontakt, eller borgeren frabeder sig støtte.

Når der er skabt en stabil kontakt, skal det i samarbejde med borgeren og Myndighed afdækkes, om der er behov for, at borgeren visiteres videre til andre tilbud.

OPFØLGNING:

Der sker opfølgning med deltagelse af borger og støtte- og kontaktperson efter behov.

I forbindelse med opfølgningen bliver det vurderet, om indsatsen fortsat er relevant - f.eks. i forhold til udviklinger i borgers funktionsniveau.

Der udarbejdes ikke handleplan efter servicelovens § 141 i forbindelse med støtte- og kontaktpersonordning.

SÆRLIGE FORHOLD:Dokumentation og notatpligt

Café Jydepotten aflægger fire gange årligt en afrapportering med en beskrivelse af aktiviteterne. Afrapporteringen journaliseres i Acadre.

Café Jydepotten har dog en generel forpligtelse til at afgive notatpligt i sagsforløb hvor der via oplysning fra borgeren er oplyst personfarlig kriminalitet – viden om opbevaring af våben - at der ikke opnås kontakt ved det opsøgende arbejde - bekymringsskrivelser til myndighed og egen læge.

KLAGEVEJLEDNING:

Da borgeren har ret til at være anonym, træffes der ingen myndighedsafgørelser i forbindelse med støtte- og kontaktordningen. Der er derfor ingen klagemulighed.



Merudgifter

LOVGRUNDLAG: [Serviceloven § 100](#)

MÅLGRUPPE:

Målgruppen for dækning af merudgifter er borgere med væsentlig og varigt nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne, der som følge af deres nedsatte funktionsevne har nødvendige merudgifter. Den nedsatte funktionsevne skal være af så indgribende karakter, at der ofte må sættes ind med ikke uvæsentlige hjælpeforanstaltninger.

Borgerne skal opfylde ét af følgende kriterier:

- Er mellem 18 år og folkepensionsalderen
- Har udsat/opsagt folkepension
- Modtager invaliditetsydelse efter Lov om højeste, mellemste, forhøjet almindelig og almindelig førtidspension.

Borgere, der modtager førtidspension efter Lov om højeste, mellemste, forhøjet almindelig eller almindelig førtidspension, kan ikke få merudgiftsydelse, medmindre borgeren får kontant tilskud jf. servicelovens § 95 eller Borgerstyret Personlig Assistance jf. Servicelovens § 96.

VISITATION:

Myndighed foretager en helhedsorienteret og individuel vurdering af borgerens samlede nedsatte funktionsniveau.

Vurderingen vil i nogle tilfælde ske på baggrund af udredning efter VoksenUdredningsMetoden (VUM).

FORMÅL:

At understøtte borgerens selvstændighed, selvbestemmelse og mulighed for at leve på så normale vilkår som muligt ved at kompensere borgeren for de nødvendige udgifter, der er en følge af den nedsatte funktionsevne.

INDHOLD:

Billund Kommune kan yde hjælp til dækning af nødvendige merudgifter ved den daglige livsførelse, som skyldes borgernes funktionsnedsættelse.

På baggrund af en individuel vurdering kan der bl.a. gives tilskud til merudgifter ved:

- Kørsel i forbindelse med fritidsaktiviteter, behandling, arbejde og uddannelse
- Beklædning
- Forhøjede boligudgifter
- Forhøjede forsikringsudgifter
- Nødvendige håndsrekninger
- Kost og diætpræparater
- Egenbetaling til tilskudsberettiget medicin

Der gives *ikke* tilskud til merudgifter, der kan dækkes efter andre bestemmelser. Det gælder f.eks. praktisk og personlig bistand (hjemmehjælp), hjælpemidler og udgifter til behandling ved f.eks. fysioterapeut eller tandpleje.

Der gives *ikke* tilskud til merudgifter, der dækkes af Sygesikring Danmark eller andre private forsikringer.

OMFANG OG VARIGHED:

Tilskud til nødvendige merudgifter kan ydes, når de sandsynliggjorte merudgifter udgør mindst 556 kr. pr. måned.

Hvis de sandsynliggjorte merudgifter er i intervallet 556 kr. til 1.561 kr. om måneden, udbetales et tilskud på 1.040 kr. pr. måned.

Hvis de sandsynliggjorte merudgifter er i intervallet 1.562 kr. til 2.601 kr. om måneden, udbetales et tilskud på 2.081 kr. pr. måned.

Ved udgifter over 2.602 kr. pr. måned er der krav om, at borgeren dokumenterer udgifterne. Her udbetales det faktiske beløb.

Ydelsen er skattefri og uafhængig af indkomst. Der er ingen øvre grænse for støtten.

Ydelsen vil som udgangspunkt udbetales som en løbende månedlig ydelse. Ved særtilfælde kan der herudover udbetales en enkeltstående merudgift.

Tilskuddets størrelse bestemmes ud fra en vurdering i forhold til personer på samme alder, uddannelsesmæssige baggrund, livssituation og geografiske forhold.

OPFØLGNING:

Der følges op på bevillingen hvert år.

Borgeren har dog altid pligt til at gøre Billund Kommune opmærksom på ændringer i helbredsforhold eller merudgifter, som har betydning for det bevilligede tilskud.

SÆRLIGE FORHOLD:

Ydelsen kan tages med under et midlertidigt ophold i udlandet på under en måned uden forudgående ansøgning til Billund Kommune. Overstiger udlandsopholdet en måned, skal borgeren forud for opholdet ansøge om at medtage sin ydelse under det midlertidige ophold.

TIDSFRISTER FOR SAGSBEHANDLING:

Der er fokus på kort sagsbehandlingstid - og hurtig opstart af indsatsen.

Sagsbehandlingstiden er inden for 8 uger efter henvendelse.

Hjælp og støtte til borgere med en hastigt fremadskridende sygdom

LOVGRUNDLAG: [Serviceloven § 117 a](#)

MÅLGRUPPE:

Borgere med hastigt fremadskridende sygdom, der opfylder følgende kriterier:

- Borgerens sygdom har en hurtig progression fra symptomdebut til død på under 5 års gennemsnitlig overlevelse fra symptomdebut til død.
- Borgeren lider af en hurtigt progredierende genetisk eller neurodegenerativ sygdom.
- Der skal altid foretages en konkret og individuel vurdering.
- Borgerens livssituation vil ændre sig, hvorved borgeren får vedvarende og øget behov for hjælp og støtte m.v. til at opretholde en aktiv tilværelse.
- Borgeren vurderes ikke at have mulighed for at genvinde tabte funktioner ved behandling eller genoptræning.
- Personkredsen er afgrænset i bekendtgørelsens § 2, der rummer kriterier til afgrænsning af hastigt fremadskridende sygdomme. Kriterierne skal være opfyldt, før man er indenfor personkredsen.

Listen er ikke udtømmende. Kriterierne er nærmere beskrevet i vejledningens punkt 7.

Øvrige forhold i relation til personkredsvurdering:

- Der er ingen aldersgrænse for at modtage hjælp efter § 117 a.
- Hjælp er uafhængig af borgerens boform.
- Personvurderingen kan ske ved dokumentation, f.eks. udskrift af gen lægejournal, og eventuelt med bistand fra praktiserende læge eller sygehus.
- Servicelovens § 117 a retter sig mod borgere med en hastigt fremadskridende sygdom, som anmoder Kommunen om hjælp efter konstatering af sygdommen.

Den omfattende hjælp

Den hjælp, borgeren har ret til efter § 117 a, kan efter borgerens ønske bestå af hjælp og støtte efter:

- § 83 i serviceloven om personlig og praktisk hjælp i hjemmet m.v.
- § 97 i serviceloven om ledsagelse.
- Udvalgte typer af hjælpemidler, der er nævnt i § 4 i bekendtgørelsen.
- Hjælp til mindre bekostelig indretning af boligen, f.eks. med det formål at understøtte borgerens adgang til og tilgængelighed i boligen, jf. § 5 i bekendtgørelsen.
- Hjælpen tilbydes uanset om betingelserne i de nævnte bestemmelser er opfyldt, jf. stk. 2, 2. Hjælpen og støtten kan tildels én gang pr. sygdomsforløb.

VISITATION:

En medarbejder i Myndighed foretager en helhedsorienteret og individuel vurdering af borgerens funktionsevne, livssituation samt mulighed for at kunne modtage støtte efter Lov om social service § 117 a. Medarbejderen skal vejlede borgeren om valg og sammensætning af hjælp og støtte.

For at medarbejderen kan træffe en afgørelse, kan det være nødvendigt at indhente relevante oplysninger om borgerens helbred fra bl.a. læge og sygehuset.

FORMÅL:

Formålet med bevilling af hjælp og støtte efter § 117 a er at sikre, at borgere med en hastigt fremadskridende sygdom får mulighed for at få tildelt hjælp og støtte med det samme, når de pågældende borgere henvender sig herom ved kommunalbestyrelsen.

UDMÅLING AF HJÆLP OG BELØBSMAKSIMUM:

- Beløbsmaksimum på 39.750 kr. (2023-niveau).
- Borgeren kan efter eget ønske frit sammensætte den kombination af hjælp og støtte, som borgeren ønsker, så længe den maksimale værdi af den udvalgte hjælp ikke overstiger det maksimale beløb.
- De 39.750 kr. (2023-niveau) i § 117 a er til indsatser efter §§ 83, 97, 112 og 116. Det vil sige, at merudgifter til montering, reetablering og reparationer ikke indgår i opgørelsen af borgerens beløb.

Beløbet reguleres én gang årligt den 1. januar med satsreguleringsprocenten.

TIDSFRISTER FOR SAGSBEHANDLING:

Der er fokus på kort sagsbehandling - og hurtig opstart af indsatsen.

Sagsbehandlingstiden er inden for 1 uge efter henvendelse.

Pasning af nærtstående med handicap eller alvorlig sygdom

LOVGRUNDLAG: [Serviceloven § 118](#)

MÅLGRUPPE:

Borgere med tilknytning til arbejdsmarkedet, der ønsker at passe nærtstående med:

- betydelig og varigt nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne eller
- indgribende kronisk eller langvarig lidelse.

Følgende betingelser skal være opfyldt:

- alternativet til pasning i hjemmet er døgnophold uden for hjemmet eller plejebehovet svarer til et fuldtidsarbejde.
- både borger med handicap eller alvorlig sygdom og plejeren er indforstået med etableringen af plejeforholdet.
- det er efter lægelig vurdering muligt og hensigtsmæssigt at pleje borgeren med handicap/sygdom i hjemmet
- Myndighed vurderer, at plejeren kan løfte opgaven.

VISITATION:

En medarbejder i Myndighed foretager en helhedsorienteret og individuel vurdering af pleje- og omsorgsbehovet, herunder om der samtidig skal stilles hjælp til rådighed efter andre bestemmelser, f.eks. behov for tekniske hjælpemidler eller afløsning og aflastning.

For at medarbejderen kan træffe en afgørelse, kan det være nødvendigt at indhente relevante oplysninger om borgerens helbred fra bl.a. læge, fysioterapeut og øvrige samarbejdspartnere, efter samtykke fra borgeren.

I forbindelse med ansøgning om pasningsordning vurderes det, om der er afgørende forhold f.eks. faglige hensyn af sygeplejefaglig karakter eller særlige fysiske eller psykiske belastninger, der taler imod etablering af ordningen.

Hvis borgeren ikke er i målgruppen for en pasningsordning, vil borgeren/pårørende blive vejledt om andre muligheder for hjælp og støtte.

FORMÅL:

Formålet er, at borgere i en kortere periode kan modtage pleje og omsorg fra en nærtstående og undgå døgnophold uden for hjemmet.

INDHOLD:

Lønnen for en pasningsordning udgør et af socialministeriet fastsat beløb med årlige reguleringer pr. 1. januar. Hvis en pasningsordning deles af flere personer, udbetales løn forholdsmæssigt i forhold til delingen af pasningsordningen.

Indsatsen kan indeholde:

- Praktiske og personlige pleje- omsorgs- og pasningsopgaver.
- Særlige omsorgsopgaver, f.eks. ledsagelse/støtte ved behandling på sygehus, ledsagelse, herunder kørsel til kontroller, behandling eller indlæggelser og/eller andre praktiske og sociale støttefunktioner, der ofte kendetegner alvorlige sygdomsforløb.
- Ordningen kan medtages i forbindelse med f.eks. behandling på sygehus i udlandet, kortvarige genoptrænings- eller rekreationsophold.

OMFANG OG VARIGHED:

Plejeren kan ansættes i indtil 6 måneder, med mulighed for forlængelse i 3 måneder.

Pasningsorloven kan opdeles i perioder af hele måneder.

OPFØLGNING:

Opfølgning sker ved behov og senest efter 6 måneder i samarbejde med borger med handicap eller sygdom, plejeren og en medarbejder i Myndighed. Ved opfølgningen sikres det, at ordningen fungerer efter hensigten og er tilpasset behovet for pasning.

Plejeren har pligt til at underrette kommunen om eventuelle ændringer i den nærtståendes tilstand, der kan påvirke ansættelsesforholdet.

SÆRLIGE FORHOLD:

Krav til plejeren:

- har tilknytning til arbejdsmarkedet. Selvstændigt erhvervsdrivende og dagpengemodtagere kan ansættes. Kontanthjælpsmodtagere kan ansættes, hvis vedkommende efter en konkret vurdering fra Jobcentret med ansættelsen opfylder kravet om tilknytning til arbejdsmarkedet.
- er nærtstående dvs. f.eks. ægtefælle, samlever, børn, forældre og andre med en så tæt tilknytning, at det er nærliggende, at pasningen og omsorgen varetages af den pågældende person
- bor sammen med borgeren med handicap eller sygdom, eller at parterne bor så tæt på hinanden, at det er muligt at varetage opgaverne.

Plejeren skal være i stand til at varetage følgende opgaver:

- Pleje og omsorg
- Særlige omsorgsopgaver, f.eks. deltage i behandlinger på sygehus
- Praktisk hjælp og støtte
- Sociale støttefunktioner, vejledning og rådgivning.

Ansættelsesvilkår

Der udarbejdes ansættelseskontrakt, som beskriver de nærmere vilkår for ansættelsen, herunder ansættelsesperiode, arbejdsopgaver, opsigelsesvarsel, aflønning, pensionsforhold mv.

Plejeren har mulighed for faglig støtte og vejledning.

Arbejds miljø

Myndighed vurderer, hvorvidt arbejdet kan udføres på forsvarlig vis i overensstemmelse med de gældende regler om arbejdsmiljø ved arbejde i private hjem.

TIDSRISTER FOR SAGSBEHANDLING OG LEVERING AF YDELSEN:

Der er fokus på kort sagsbehandlingstid - og hurtig opstart af indsatsen.

Sagsbehandlingstiden er inden for 2 uger efter henvendelse.

Sagsbehandlingstiden kan påvirkes betydeligt af ventetid på lægeoplysninger.

Kommunalbestyrelsen skal ved ansøgning om hjælp efter denne bestemmelse være særlig opmærksom på Retsikkerhedslovens § 3 om pligt til at behandle en ansøgning om hjælp så hurtigt som muligt. Det gælder især sager, hvor behandlingen af sagen ikke kan udsættes, uden at formålet med ansøgningen forpasses.

Pasning af døende (Plejeorlov)

LOVGRUNDLAG: [Serviceloven § 119](#), [Serviceloven § 120](#), [Serviceloven § 121](#), [Serviceloven § 122](#)

MÅLGRUPPE:

Borgere, som passer en nærtstående, der er døende og ønsker at dø i eget hjem.

Følgende betingelser skal være opfyldt:

- Behandlingen af den døende er indstillet, og den fremtidige behandling er af lindrende karakter.
- Der foreligger en terminalerklæring.
- Tilstanden nødvendiggør ikke hospitalsophold, ophold i plejebolig, på hospice eller lignende.
- Der er et pleje- og omsorgsbehov.
- Både den døende og plejeren er indforstået med etableringen af plejeforholdet.
- Det er efter lægelig vurdering muligt og hensigtsmæssigt at pleje den døende i hjemmet.

VISITATION:

En medarbejder i Myndighed foretager en helhedsorienteret og individuel vurdering af pleje- og omsorgsbehovet, herunder om der samtidig skal stilles hjælp til rådighed efter andre bestemmelser, f.eks. personlig og praktisk hjælp, hjemmesygepleje, hjælpemidler, boligændringer, smertebehandling, aflastning og afløsning.

For at medarbejderen kan træffe en afgørelse, kan det være nødvendigt at indhente relevante oplysninger om borgerens helbred fra bl.a. læge, fysioterapeut og øvrige samarbejdspartnere, efter samtykke fra borgeren.

I forbindelse med ansøgning om pasningsordning rådgives og vejledes der i forhold til opgaven omkring pasning af nærtstående.

Ansøgning om pasning af døende kan indsendes digitalt via Borger.dk: borger.dk/aeldre

FORMÅL:

Formålet med pasning af døende i eget hjem er at give omsorg, lindring og øge borgerens livskvalitet. Derudover at tilbyde et alternativ til hospitalsophold eller andet døgnophold og give borgeren mulighed for at blive passet af nærtstående i hjemlige omgivelser og herved øge livskvaliteten for den døende.

INDHOLD:

Plejevederlag udgør 1,5 gange det dagpengebeløb, som modtageren i tilfælde af egen sygdom ville have ret til efter lov om sygedagpenge. Plejeorloven kan højst udgøre 37 timer om ugen. Når plejeren ikke er berettiget til sygedagpenge, udgør plejevederlaget et fast basisbeløb. Dette faste basisbeløb kan ikke blive udbetalt sammen med andre offentlige forsørgelsesydelse. Beløbet kan ikke overstige hidtidige indtægt.

Hvis en pasningsordning deles af flere personer, udbetales løn forholdsmæssigt i forhold til delingen af pasningsordningen. Det samlede plejevederlag kan ikke overstige 1,5 gange det maksimale sygedagpengebeløb.

En arbejdsgiver, der yder løn til en ansat under dennes fravær fra arbejdet i forbindelse med pasning af en nærtstående, er berettiget til at få udbetalt det beløb, som den ansatte ellers ville være berettiget til i plejevederlag.

Indsatsen kan indeholde:

- Lette praktiske og personlige plejeopgaver samt omsorgs- og pasningsopgaver.
- Særlige omsorgsopgaver, f.eks. ledsagelse/støtte ved behandling på sygehus, ledsagelse, herunder kørsel til kontroller, lindrende behandling eller indlæggelser og/eller andre praktiske og sociale støttefunktioner, der ofte kendetegner alvorlige sygdomsforløb.

Kommunen skal yde hjælp til udgifter til sygeplejeartikler o.l. efter servicelovens § 122, hvis udgiften ikke dækkes på anden vis og ellers ville være blevet givet under indlæggelse på sygehus.

Kommunens almindelige tilbud om personlig pleje, hjælpemidler og sygeplejerske gives uafhængigt af, om der bevilges plejevederlag.

Plejeren kan ikke få dækket udgifter, som pågældende måtte have i tilknytning til plejeopgaven, fx udgifter til kørsel.

OMFANG OG VARIGHED:

Retten til plejevederlag ophører, hvis:

- Borgeren dør. Retten til vederlag bevares i indtil 14 dage efter dødsfaldet.
- Den døende eller plejeren bringer plejeforholdet til ophør. Plejeren og den døende kan til hver en tid og uden varsel bringe plejeforholdet til ophør.
- Betingelserne for plejevederlag ikke længere er til stede.
- Den døende indlægges i mere end 14 dage.

Der er ikke en tidsgrænse for, hvor længe der kan ydes hjælp.

OPFØLGNING:

Opfølgning sker ved behov og senest efter et år i samarbejde med den døende, plejeren og en medarbejder i Myndighed.

Plejeren har pligt til at underrette kommunen om eventuelle ændringer i den nærtstående tilstand, der kan påvirke ansættelsesforholdet.

SÆRLIGE FORHOLD:

Plejeren skal være pårørende med så tæt tilknytning, at det er nærliggende, at pasningen og omsorgen varetages af den pågældende f.eks. ægtefælle, børn eller personer uden slægtsrelation med tæt tilknytning til borgeren.

Plejeren skal være i stand til at varetage følgende opgaver:

- Omsorg og lindring
- Indgå i lettere plejeopgaver
- Praktisk hjælp og støtte
- Opholde sig hos den terminale borger de fleste timer i døgnet

Plejeren har mulighed for faglig støtte og vejledning.

Plejevederlaget udbetales af kommunen, men der er ikke tale om et ansættelsesforhold med Billund Kommune som arbejdsgiver.

TIDSFRISTER:

Der er fokus på kort sagsbehandlingstid og hurtig opstart af indsatsen

Sagsbehandlingstiden er inden for 3 hverdage

Individuel handicapkørsel

LOVGRUNDLAG: [Lov om trafikskaber § 11 om individuel handicapkørsel.](#)

Handicapkørsel er et supplement til den kollektive trafik for borgere, der er svært bevægelseshæmmede, samt blinde og stærkt svagsynede.

MÅLGRUPPE:

Borgere på 18 år og derover med bopæl i Billund Kommune, der opfylder flere af nedenstående kriterier:

- Har et svært og varigt bevægelseshandicap. Minimum 1 års varighed.
- Er bevilget kørestol eller ganghjælpemiddel.
- Synshandicappede med svært bevægelseshandicap, som ikke kan bruge ganghjælpemiddel.
- Er afskåret fra at benytte kollektiv trafik på grund af handicapet.
- Kan ikke klare ind- og udstigning i en almindelig bil, uden støtte fra en anden person.
- Er blind eller stærkt svagsynet med en synsstyrke på 10 pct. (6/60) eller mindre inklusive personer med komplikationer - fx synsfeltindskrænkning - der gør, at man ser mindre end 10 pct.

VISITATION:

En medarbejder i Myndighed foretager en konkret individuel vurdering af hvorvidt kriterierne er opfyldt.

FORMÅL:

At borgere, der er svært bevægelseshæmmede samt blinde og stærkt svagsynede som ikke kan benytte det ordinære kollektive trafiksystem, kan blive kompenseret i form af tilbud om individuel kørselsordning.

INDHOLD:

Handicapkørsel er et supplement til den kollektive trafik for borgere, der er svært bevægelseshæmmede, samt blinde og stærkt svagsynede. Kørslen er fra gadedør til gadedør i gadeplan.

Der kan visiteres en gratis medhjælper, hvis borgeren er ude af stand til at klare sig selv under transporten.

Medhjælperen skal være selvhjulpne og må ikke selv bruge ganghjælpemidler. Den visiterede medhjælper skal stige af og på sammen med borgeren. Borgeren skal selv skaffe medhjælperen

OMFANG OG VARIGHED:

Bevillingen indeholder 104 enkeltture pr. kalenderår.

LEVERANDØR:

Individuel handicapkørsel leveres af Sydtrafik

TIDSFRISTER:

Der er fokus på kort sagsbehandlingstid og hurtig opstart af indsatsen.
Sagsbehandlingstiden er inden for 4 uger

KLAGEADGANG:

Transportministeriet har ikke fastsat regler for klageadgang.

Der er ikke mulighed for at anke visitators afgørelse, men sagen kan revurderes på baggrund af nye oplysninger. Al henvendelse sker til Voksenmyndighed Billund Kommune.

Yderligere information om kørselsordningen kan findes på Sydtrafiks hjemmeside på:

<https://sydtrafik.dk/flextrafik/handicapkørsel/>

Aktivitet og arbejde



Beskyttet beskæftigelse

LOVGRUNDLAG: [Serviceloven § 103](#)

MÅLGRUPPE:

Målgruppen er borgere under folkepensionsalderen, 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.

Der er tale om borgere, som er tilkendt en social pension.

Borgere, der visiteres til beskyttet beskæftigelse, skal som udgangspunkt være selvhjulpne i forhold til personlige gøremål og have vilje og evne til at være i et arbejdsforløb.

VISITATION:

En medarbejder i Myndighed foretager en helhedsorienteret og individuel vurdering af borgerens behov efter VoksenUdredningsMetoden (VUM).

Beskyttet beskæftigelse tildeles som udgangspunkt borgere, der efter en VUM-udredning vurderes at have moderate eller omfattende problemer.

FORMÅL:

Beskyttet beskæftigelse har til formål at give borgere med nedsat funktionsevne de samme muligheder for at bruge deres evner og få et indhold i tilværelsen som borgere uden handicap.

Det er formålet at udvikle, træne og vedligeholde borgerens faglige og sociale kompetencer og at øge selvværd og livskvalitet, ved at give borgerne mulighed for at deltage i et arbejdsmæssigt fællesskab og tilbyde brobygning til andre beskæftigelsestilbud.

INDHOLD:

Indholdet i tilbuddene tilrettelægges overordnet ud fra fire aktivitetslinjer. Borgerne vælger sig ind på en af linjerne ved en MUS-samtale på baggrund af borgerens ønsker og interesser.

Tilbuddene tilrettelægger den pædagogiske praksis, så den tager udgangspunkt i borgerens individuelle ressourcer, forudsætninger, ønsker og behov.

Grundtanken i linjeorganiseringen er et fokus på det læringsorienterede perspektiv.

Aktivitets- og arbejdsopgaver på de fire aktivitetslinjer tilpasses borgergruppen, og alle linjer indeholder aktivitets- og arbejdsopgaver, som er tilpasset den enkelte borgers mestringsniveau.

De fire aktivitetslinjer

Natur og miljø

På natur- og miljølinjen er der fokus på aktiviteter ude i naturen. Det kan f.eks. være udendørs lege, vedligehold af udendørsarealer og pasning af planter og dyr.

Service

På servicelinjen er der mulighed for at tage del i serviceopgaver som f.eks. kantine- og køkkenopgaver, rengøring og tøjvask og pedelopgaver.

Kreativ

På kreativlinjen kan man udfolde sig kreativt på mange forskellige måder. Det kan f.eks. være at strikke, sy, tegne eller arbejde med keramik og glas. Tingene bliver solgt i Den Lille Butik, hvor der også er mulighed for at hjælpe til som dekoratør og ekspedient.

Produktion

På produktionslinjen arbejder man f.eks. med mindre pakkeopgaver til både eksterne kunder og Den Lille Butik. Derudover kan der være mulighed for lagerarbejde og optællingsopgaver.

Generelle aktiviteter

Udover de fire aktivitetslinjer er der generelle aktiviteter, som alle borgere kan tage del i. Det kan f.eks. være mindfulness, sang, sansestimuli, brætspil, julefest og ture ud af huset.

OMFANG OG VARIGHED:

Tilbuddets omfang tilrettelægges efter individuelt skøn som et hel- eller halvdagstilbud og kan variere fra 1-5 dage ugentligt.

Tilbuddets omfang vil løbende blive vurderet i forhold til det aktuelle behov og ophører, hvis betingelserne ikke længere opfyldes.

Opsigelsesvarsel for opsigelse af tilbud: Løbende måned + 1 måned

SAMMENHÆNG TIL ANDRE TILBUD:

Beskyttet beskæftigelse kan kombineres med tilbud i Job i Erhverv og aktivitets- og samværstilbud.

Hvis borgeren modtager andre ydelser efter serviceloven (§§ 104, 85, 107 eller 108), skal indsatsen tilrettelægges i et samarbejde mellem de tilknyttede leverandører.

OPFØLGNING:

Der foretages en evaluering og eventuel revisitering tre måneder efter nyopstart.

Borgers indsatsplan opdateres løbende i samarbejde mellem borger og tilbuddet.

Der sker opfølgning med deltagelse af borger og relevante samarbejdspartnere minimum én gang årligt eller efter behov.

I forbindelse med opfølgningen bliver det vurderet, om tilbuddet fortsat er relevant - f.eks. i forhold til udviklinger i borgers funktionsniveau.

LØN:

Borgeren aflønnes efter indsats.

Indsatsen defineres ud fra kriterierne: mødestabilitet, fleksibilitet, produktivitet, kvaliteten af det udførte arbejde og kollegialt samspil.

Desuden ud fra borgerens hjælpebehov i løbet af arbejdsdagen.

Kriterier og borgerens hjælpebehov er formuleret i fire lønrammer. Laveste lønramme udgør 5% af mindstelønnen.

TRANSPORT:

Som hovedregel skal borgeren selv transportere sig til og fra tilbuddet.

Borgeren afholder som udgangspunkt selv udgiften til transporten.

TIDSFRISTER FOR SAGSBEHANDLING:

Der er fokus på kort sagsbehandlingstid og hurtig opstart af indsatsen.

Sagsbehandlingstiden er inden for 10 uger

Job i Erhverv

LOVGRUNDLAG:

Lov om aktiv beskæftigelsesindsats § 52, stk. 1, nr. 2

”Jobcenteret kan give tilbud om ansættelse med løntilskud.”

Serviceoven § 103

Bekendtgørelse nr. 483 af 19. maj 2011, stk. 62

Lov om aktiv beskæftigelsesindsats § 52, stk. 1, nr. 2

Bekendtgørelse nr. 483 af 19. maj 2011, stk. 62

”Det anbefales, at det i forbindelse med et tilbud om beskyttet beskæftigelse overvejes, hvordan tilbuddet kan sammensættes, så det understøtter, at den enkelte borger på sigt kan få tættere tilknytning til det almindelige arbejdsmarked. I denne forbindelse kan det f.eks. afklares, hvorvidt en person i beskyttet beskæftigelse gennem oplæring og uddannelse kan varetage arbejdsopgaver i en almindelig virksomhed med den nødvendige støtte”

MÅLGRUPPE:

Målgruppen er borgere under folkepensionsalderen, 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.

Der er tale om borgere, som er tilkendt en social pension.

Borgere, der visiteres til Job i Erhverv, skal være selvhjulpne i forhold til personlige gøremål og have et ønske om at komme i job med løntilskud/skånejob. Det er en forudsætning, at borgeren kan transportere sig selv til og fra arbejdsstedet.

Kompetencekrav:

- Borgeren skal være både fysisk og psykisk klar til at arbejde i en virksomhed.
- Borgeren skal have et udviklingsniveau, hvor de vil kunne varetage opgaver selvstændigt på en arbejdsplads, og hvor det vurderes, at arbejdsgiveren vil betale en løn for arbejdsindsatsen.
- Borgeren skal være mødestabil
- Borgeren skal have lyst til at lære nyt og yde en arbejdsindsats.
- Borgeren skal kunne følge de gældende regler
- Borgeren skal være bevidst om at fremstå præsentabel på arbejdspladsen – herunder social adfærd og hygiejne.

VISITATION:

En medarbejder i Myndighed foretager en helhedsorienteret og individuel vurdering af borgerens behov efter VoksenUdredningsMetoden (VUM).

Borgerne visiteres af Myndighed efter de visitationskriterier, som er gældende for Servicelovens § 103 (enten beskyttet beskæftigelse eller Job i Erhverv).

Beskyttet beskæftigelse tildeles som udgangspunkt til borgere, der efter en VUM-udredning vurderes at have moderate eller omfattende problemer.

Hvis borgeren vurderes at være i målgruppen for Job i Erhverv, samarbejder sagsbehandler, Job i Erhverv samt Aktivitet og Arbejde om det videre forløb.

Målsætning er, at borgeren på sigt vil kunne blive ansat i job med løntilskud.

FORMÅL:

Job i Erhverv har til formål at give borgere med nedsat funktionsevne de samme muligheder for at bruge deres evner og få et indhold i tilværelsen som borgere uden handicap.

Det er formålet at udvikle, træne og vedligeholde borgerens faglige og sociale kompetencer og at øge selvværd og livskvalitet, ved at give borgerne mulighed for at deltage i et arbejdsmæssigt fællesskab.

INDHOLD:

Job i erhverv er et erhvervsrettet beskæftigelsestilbud for de borgere, som er i beskyttet beskæftigelse og som ønsker et job med løntilskud på arbejdsmarkedet.

Job i Erhverv har tilknyttet en jobkoordinator, som gennem vejledning og coaching understøtter både borger og virksomhed i at få etableret og vedligeholde gode ansættelser. Jobkoordinatoren samarbejder med kommunens jobcenter om at matche borger og arbejdsgiver. Jobkoordinatoren formidler kontakt til arbejdsgiveren og hjælper borgeren med at komme i en 3 måneders praktik med henblik på efterfølgende at få job med løntilskud.

OMFANG OG VARIGHED:

Borgeren visiteres til Job i Erhverv som et fuldtidstilbud, også selvom borgeren arbejder færre timer afhængigt af, hvad borgeren kan rumme.

Tilbuddets omfang vil løbende blive vurderet i forhold til det aktuelle behov og ophører, hvis betingelserne ikke længere opfyldes.

SAMMENHÆNG TIL ANDRE TILBUD:

Tilbud under Job i Erhverv kan kombineres med tilbud om beskyttet beskæftigelse eller aktivitets- og samværstilbud.

Borgere visiteres til beskyttet beskæftigelse, indtil borgeren er kompetenceudviklet og jobparat.

Job i Erhverv har et tæt samarbejde med Jobcenteret.

Hvis borgeren modtager andre ydelser efter serviceloven (§§ 104, 85, 107 eller 108), skal indsatsen tilrettelægges i et samarbejde mellem de tilknyttede leverandører.

OPFØLGNING:

Borgers indsatsplan opdateres løbende i samarbejde mellem borger og tilbuddet.

Der sker opfølgning med deltagelse af borger og relevante samarbejdspartnere minimum én gang årligt eller efter behov.

I forbindelse med opfølgningen bliver det vurderet, om tilbuddet fortsat er relevant - f.eks. i forhold til udviklinger i borgers funktionsniveau.

LØN:

Et forløb i Job i Erhverv starter med en ulønnet praktik i 1-3 måneder. Praktikken etableres med henblik på, at borgeren kan blive ansat i job med løntilskud efter endt praktikforløb. Når/hvis borgeren bliver ansat på virksomheden, får borgeren en løn af virksomheden, som ikke modregnes i pensionen.

TRANSPORT:

Borgeren skal selv transportere sig mellem eget hjem og virksomheden. Borgeren afholder selv udgifterne hertil - både i praktikken og ved ansættelse.

TIDSFRISTER FOR SAGSBEHANDLING:

Der er fokus på kort sagsbehandlingstid og hurtig opstart af indsatsen.

Sagsbehandlingstiden er inden for 10 uger



Aktivitets- og samværstilbud

LOVGRUNDLAG: [Serviceloven § 104](#)

MÅLGRUPPE:

Målgruppen er borgere under folkepensionsalderen med betydelig nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne eller med særlige sociale problemer, som har behov for støtte til at opretholde eller forbedre personlige færdigheder og livsvilkår.

Der er tale om borgere, som er tilkendt en social pension.

Borgere, der visiteres til aktivitets- og samværstilbud, kan have behov for:

- Aktiverende støtte og omsorg, herunder træning i almindelige daglige levedfunktioner (ADL)
- Sprogstimulation
- Sansestimulerende aktiviteter
- Deltagelse i lystbetonede aktiviteter
- At danne relationer og være en del af et fællesskab
- At udvikle egen identitet
- Støtte til at forbedre kommunikation, valgmuligheder og medindflydelse

VISITATION:

En medarbejder i Myndighed foretager en helhedsorienteret og individuel vurdering af borgerens behov efter VoksenUdredningsMetoden (VUM).

Aktivitets- og samværstilbud tildeles som udgangspunkt borgere, der efter en VUM-udredning vurderes at have omfattende eller fuldstændige problemer.

FORMÅL:

Formålet med aktivitets- og samværstilbuddet er at øge borgerens livskvalitet i dagligdagen og give mulighed for deltagelse i socialt samvær og aktiviteter med andre.

Aktivitets- og samværstilbuddet kan have en vigtig funktion som et fristed, der kan give gode betingelser for personlig udvikling.

Tilbuddet vil altid have et udviklende, rehabiliterende og/eller som minimum vedligeholdende sigte.

INDHOLD:

Indholdet i tilbuddene tilrettelægges overordnet ud fra fire aktivitetslinjer. Borgerne vælger sig ind på en af linjerne ved en MUS-samtale på baggrund af borgerens ønsker og interesser.

Tilbuddene tilrettelægger den pædagogiske praksis, så den tager udgangspunkt i borgerens individuelle ressourcer, forudsætninger, ønsker og behov.

Aktiviteterne på de fire linjer tilpasses borgergruppen, og alle linjer indeholder aktiviteter, som er tilpasset den enkelte borgers mestringsniveau.

Afhængigt af den aktuelle borgergruppes sammensætning og behov, vil der blive tilbudt aktiviteter, som er målrettet specifikke målgrupper f.eks. seniorer eller unge.

De fire aktivitetslinjer

Natur og miljø

På natur- og miljølinjen er der fokus på aktiviteter ude i naturen. Det kan f.eks. være udendørs lege, vedligehold af udendørsarealer og pasning af planter og dyr.

Service

På servicelinjen er der mulighed for at tage del i serviceopgaver som f.eks. kantine- og køkkenopgaver, rengøring og tøjvask og pedelopgaver.

Kreativ

På kreativlinjen kan man udfolde sig kreativt på mange forskellige måder. Det kan f.eks. være at strikke, sy, tegne eller arbejde med keramik og glas. Tingene bliver solgt i Den Lille Butik, hvor der også er mulighed for at hjælpe til som dekoratør og ekspedient.

Produktion

På produktionslinjen arbejder man f.eks. med mindre pakkeopgaver til både eksterne kunder og Den Lille Butik. Derudover kan der være mulighed for lagerarbejde og optællingsopgaver.

Generelle aktiviteter

Udover de fire aktivitetslinjer er der generelle aktiviteter, som alle borgere kan tage del i. Det kan f.eks. være mindfulness, sang, sansestimuli, brætspil, julefest og ture ud af huset.

OMFANG OG VARIGHED:

Tilbuddets omfang tilrettelægges efter individuelt skøn som et hel- eller halvdagstilbud og kan variere fra 1-5 dage ugentligt.

Tilbuddets omfang vil løbende blive vurderet i forhold til det aktuelle behov og ophører, hvis betingelserne ikke længere opfyldes.

Opsigelsesvarsel for opsigelse af tilbud: Løbende måned + en måned.

SAMMENHÆNG TIL ANDRE TILBUD

Aktivitets- og samværstilbud kan kombineres med beskyttet beskæftigelse.

Aktivitets- og samværstilbud kan også gives som en del af et botilbud.

Hvis borgeren modtager andre ydelser efter serviceloven (§§ 103, 85, 107 eller 108), skal indsatsen tilrettelægges i et samarbejde mellem de tilknyttede leverandører.

OPFØLGNING:

Der foretages en evaluering og eventuel revisitering tre måneder efter nyopstart.

Borgers indsatsplan opdateres løbende i samarbejde mellem borger og tilbuddet.

Der sker opfølgning med deltagelse af borger og relevante samarbejdspartnere minimum én gang årligt eller efter behov.

I forbindelse med opfølgningen bliver det vurderet, om tilbuddet fortsat er relevant - eksempelvis i forhold til udviklinger i borgers funktionsniveau.

LØN:

Der udbetales ikke løn eller vederlag til borgere, der er visiteret til aktivitets- og samværstilbud.

TRANSPORT:

Billund Kommune afholder udgiften til kørsel til og fra aktivitets- og samværstilbuddet. Borgeren visiteres til kørsel.

TIDSFRISTER FOR SAGSBEHANDLING:

Der er fokus på kort sagsbehandlingstid og hurtig opstart af indsatsen.

Sagsbehandlingstiden er inden for 10 uger

Boliger



Plejeboliger

LOVGRUNDLAG: [Serviceloven § 192a](#). Almene ældreboliger jf. [Almenboligloven § 5,samt § 105 stk. 1](#).

BOLIGER:

Sydtoftens Plejehjem, Grindsted

Fynsgades Plejehjem, Grindsted

Hejnsvig Plejehjem; Hejnsvig

Plejehjemmet Frihavnen, Vorbasse

Billund Plejehjem, Billund

Mødestedet Plejehjem, Grindsted

Omme Plejehjem, Sdr. Omme

Læs mere om de enkelte plejehjem på: plejehjemsoversigten.dk

MÅLGRUPPE:

Borgere med svære eller totale begrænsninger i forhold til mentale funktioner, mobilitet og/eller egenomsorg, som ikke kan afhjælpes af øvrige kommunale tilbud. Det har afgørende betydning at borger har behov for en bolig hvor der er personale til stede hele døgnet. Der lægges vægt på at:

- Borgerens behov for pleje og omsorg er omfattende og kan ikke tilgodeses med hjælp i egen bolig
- Borgeren har behov for observation og/eller hjælp døgnet rundt
- Borgeren er ude af stand til, eller har svært ved, at tage hånd om egne behov og kan dermed ikke på betryggende vis bo alene
- Borgeren har i nuværende bolig ikke mulighed for at anvende de hjælpemidler, der er behov for.
- Borgere hvor den samlede husstands ressourcer er opbrugte og det vurderes at alle relevante tiltag i hjemmet er udtømte.

Som udgangspunkt kan en borger ikke komme i betragtning til en plejebolig, hvis ansøgningen alene er begrundet i:

- Høj alder
- Et ønske om at bo nær sin familie
- Den nuværende bolig og have er for stor eller for svær at vedligeholde
- Borgerens nuværende bolig er solgt
- Borger er blevet alene

VISITATION:

En medarbejder i Myndighed foretager en helhedsorienteret og faglig individuel vurdering af:

- Omfanget af behov for hjælp og struktur i dagligdagen
- Hvorvidt behovene kan dækkes ved hjælp i eget hjem
- Hvordan borgerens behov for støtte påvirker en eventuel ægtefælle.
- om borgerens støttemuligheder fra netværk, velfærdsteknologi eller eventuelle tilbud i civilsamfundet er utilstrækkelige i forhold til borgerens behov.

FORMÅL:

At give borgere med svære eller totale begrænsninger et tilbud om en bolig, der er særlig egnet og indrettet til personer med en fysisk og/eller psykisk funktionsnedsættelse samt adgang til sundhedsfagligt personale døgnet rundt.

INDHOLD:

Plejeboligerne er døgnbemannede. Personlig pleje, omsorg og praktisk hjælp jf. serviceloven § 83 indgår som en del af opholdet i plejebolig og leveres af plejehjemmets personale, herunder også sygeplejersker og terapeuter.

Opholdet kan f.eks. indeholde hjælp og støtte til:

- Personlig pleje og hygiejne eks. bad, toiletbesøg m.v.
- Struktur i hverdagen
- Ernæring
- Mobilitet og forflytninger
- Rengøring
- Medicinhåndtering
- Sundhedsfaglige tilsyn

Hjælpen tilrettelægges i et samarbejde med personalet på baggrund af borgerens ønsker til daglige rytmer og vaner og under hensyntagen til plejecentrets drift.

Relevante hjælpemidler/velfærdsteknologi bringes i anvendelse, hvor det er muligt og hensigtsmæssigt.

OMFANG OG VARIGHED:

Plejeboliger bevilliges permanent, indtil borger afgår ved døden eller i tilfælde af ønske om fraflytning.

OPFØLGNING:

Borgerens behov for hjælp og støtte i plejeboligen vurderes løbende. Vurderingen foretages i et samarbejde med borger og relevante fagpersoner.

TIDSFRISTER FOR SAGSBEHANDLING:

Sagsbehandlingstiden er 4 uger (forlænges hvis der afventes værgemål).

Borgere som visiteres til en plejebolig og som ønsker at stå på venteliste til samtlige plejeboliger i Billund kommune er omfattet af plejeboliggarantien og skal derfor have tilbudt en bolig indenfor 2 måneder.

Ældre- og handicapboliger

LOVGRUNDLAG: [Almenboligloven §105 stk. 1](#)

BOLIGER:

Grindsted, Sydtoften

Højnsvig, Bakkevej

Sdr. Omme, Rahbæksvej

Sdr. Omme, Rahbæksparken

Grindsted, Mejerigården

Grindsted, Bekkasinvej

Billund, Lindegården

Billund, Skolevej

Alle boliger er indrettet handicapvenligt.

MÅLGRUPPE:

Borgere der på grund af nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne eller særlige sociale problemer ikke kan bo i nuværende bolig. Det er en forudsætning, at borgeren med støtte kan bo selvstændigt i egen bolig.

Borgeren skal have et særligt behov for denne type bolig.

- Svært eller ude af stand til at forlade en bolig pga. adgangsforhold
- Svært eller umuligt at yde den nødvendige hjælp i borgerens nuværende bolig
- Har et handicap, som gør, at der er brug for en speciel indretning for at lette hverdagen
- Behov for et tættere miljø med andre ligesindede

VISITATION:

En medarbejder i Myndighed foretager en helhedsorienteret og individuel vurdering af det samlede støttebehov på tværs af indsatsområder.

Vurderingen foretages i samarbejde med udfører.

FORMÅL:

Borgere, der har et særligt boligbehov, tilbydes en stabil boligmæssig ramme, som kan styrke borgerens egenomsorg og medvirke til, at borgeren kan modtage den nødvendige støtte eller hjælp.

INDHOLD:

Afhængigt af den enkelte borgers behov kan der som en del af tilbuddet ydes f.eks. personlig pleje og omsorg, praktisk hjælp og/eller socialpædagogisk støtte.

Støtten kan også kombineres med et aktivitets-, samværs- eller cafétilbud.

Borgeren har en lejekontrakt og betaler husleje direkte til boligselskabet.

OMFANG OG VARIGHED:

Boligen bevilliges permanent.

TIDSFRISTER FOR SAGSBEHANDLING:

Sagsbehandlingstiden er inden for 8 uger.

Midlertidige ophold

LOVGRUNDLAG: [Serviceloven § 84](#)

TILBUD:

Indeholder rehabiliterings-, afklarings- og aflastningspladser

Kompasset

Værestedet, Billund

Klub Melletrum

Aflastning i eget hjem

Aflastningspladser, Sdr. Omme

Skibet, akut- og afklaringspladser, Sdr. Omme

MÅLGRUPPE:

Midlertidige ophold kan bevilliges til borgere, der opfylder en eller flere af nedenstående betingelser:

- Borgere som i en afgrænset periode har særligt behov for pleje, omsorg og mobilisering, hvor dette ikke er muligt at yde i eget hjem
- Borgere med faldende eller svært nedsat psykisk eller fysisk funktionsevne,
- Midlertidig aflastning af ægtefæller eller nære pårørende
- Borgere hvor alt andet er afprøvet, og hvor der er stor usikkerhed i forhold til, hvilke indsatser, kompetencer og ressourcer, der skal bruges til at hjælpe borgeren optimalt fremadrettet
- Borgere der ved udskrivelse fra Sygehus vurderes til at have behov for et genoptræningsforløb, som ikke kan foregå i eget hjem
- Borgere med behov for palliativ behandling
- Borgere der modtager hjemmehjælp og oplever et funktionstab, hvor der vurderes at være udviklingspotentiale, og hvor borgeren er motiveret for træning
- Borgere som oplever kortvarige psykiske dyk, som gør, at de i kortere perioder ikke er i stand til at klare sig selv.

Det er en forudsætning, at borgeren selv ønsker et ophold og ved rehabiliteringsophold er motiveret for at indgå aktivt i eget forløb.

VISITATION:

En medarbejder i Myndighed foretager en helhedsorienteret og individuel vurdering af:

- Borgerens psykiske og fysiske tilstand
- Borgerens motivation

FORMÅL:

Formålet med bevilling af midlertidige ophold vil variere afhængigt af opholdstypen og borgerens behov. Bevilling af midlertidige ophold skal imødekomme et eller flere af følgende formål:

- At borgeren udvikler, genvinder eller vedligeholder funktionsevne og færdigheder i et omfang, så borgeren kan få et så selvstændigt og meningsfuldt hverdagsliv som muligt
- At afklare borgerens behov for hjælp og støtte
- At aflaste pårørende, der passer borgeren i eget hjem
- At styrke borgerens færdigheder

INDHOLD:

Indholdet i tilbuddet tager udgangspunkt i den enkelte borgers situation, ressourcer, ønsker og behov. Der kan være fokus på forskellige færdigheder afhængig af borgerens livssituation, udfordringer, ressourcer og behov.

Et midlertidigt ophold kan f.eks. indeholde:

- Genoptræning rettet mod borgerens fysiske, psykiske og /eller kognitive funktionsevne
- Personlig pleje og omsorg
- Sygeplejefaglige vurderinger og indsatser
- Vedligeholdende træning i hverdagens aktiviteter
- Tværfaglig vurdering af borgerens samlede situation
- Psykosociale indsatser
- Indsatser rettet mod uddannelse og beskæftigelse

OMFANG OG VARIGHED:

- Rehabiliteringsophold har typisk en varighed på 1-3 uger.
- Afklaringsforløb har en tidsbegrænset varighed og afhænger af den enkelte borgers livssituation, udfordringer og behov.
- Varigheden på aflastningspladser afgøres på baggrund af en individuel vurdering.

OPFØLGNING:

Der følges op ugentligt i samarbejde med borgeren, en medarbejder i Myndighed og relevante fagpersoner. Der afholdes ved behov en målsamtale ved afslutning på opholdet.

EGENBETALING:

Der er egenbetaling for kost, tøjvask samt servicepakke. Betalingen sker bagud og opkræves over pensionen eller pr. regning. Borgeren betaler selv for transport til og fra opholdet.

TIDSFRISTER FOR SAGSBEHANDLING OG LEVERING AF YDELSEN:

Sagsbehandlingstiden afhænger af borgerens situation og formålet med opholdet.

Træningsboliger

LOVGRUNDLAG: Lejeloven med støtte efter [serviceloven § 85](#)

BOLIGER:

Træningsboliger kan bevilliges efter to modeller:

1. I kommunens egne ejendomme (Rolighedsvej 10 og Engvej)
2. Formidling af lejemål i samarbejde med private udlejere, hvor kommunen spiller en aktiv rolle i formidling af boligen samt administration af borgerens økonomi.

MÅLGRUPPE:

Borgere med betydelig fysisk eller psykisk funktionsnedsættelse eller særlige sociale problemer, der har behov for hjælp, omsorg eller støtte i egen bolig, men forventes at kunne klare sig i egen bolig inden for tre år.

VISITATION:

En medarbejder i Myndighed foretager en helhedsorienteret og individuel vurdering af borgerens funktionsniveau og støttebehov ud fra VoksenUdredningensMetoden.

Ved visitationen til boligen fastsættes en tidsramme for lejemålet (maks. 3 år), som skrives ind i lejekontrakten med borgeren.

Der udarbejdes i forbindelse med visitationen til boligen konkrete mål for, hvilke færdigheder, der skal udvikles, for at borgeren kan flytte i egen bolig indenfor den aftalte tidsramme.

Der skal i indstillingen redegøres for, at det er realistisk, at borgeren kan flytte ud af boligformen og i egen bolig indenfor den fastsatte tidsramme.

FORMÅL:

At optræne færdigheder, så borgeren kan udsluses til egen bolig. Herunder at tilbyde en boligmæssig ramme, der tilgodeser borgerens øvrige udviklingspotentialer omkring uddannelse, beskæftigelse, aktiviteter og etablering af socialt netværk.

INDHOLD:

Indholdet i tilbuddet tager udgangspunkt i borgerens individuelle ressourcer, forudsætninger, ønsker, motivation og behov.

Borgeren vil som udgangspunkt modtage socialpædagogisk støtte, typisk i en kombination med et uddannelses- eller beskæftigelsesrettet tilbud. Støtten kan også kombineres med andre indsatsområder eksternt som internt.

Der vil i den samlede indsats være fokus på optræning af selvstændige færdigheder omkring almindelige daglig livsførelse (ADL), struktur i hverdagen, varetagelse af egen økonomi o.a. Indholdet aftales med den enkelte borger og skal fremgå af den samlede borgerplan.

OMFANG OG VARIGHED:

Der laves aftaler om maksimalt 2 år, som kan forlænges med op til 1 år, hvis der er særlige omstændigheder, der taler for det.

OPFØLGNING:

Der sker opfølgning hver 6. måned i samarbejde med borgeren, en medarbejder i Myndighed og relevante fagpersoner.

SÆRLIGE FORHOLD:

Når en midlertidig boform anvendes, skal der som udgangspunkt indgås en administrationsaftale med borgeren, hvor borgerens faste udgifter til husleje mv. administreres af kommunen. Herved sikres, at borgeren har råd til at sidde i boligen, ligesom det sikres, at der spares op til indskud til en mere permanent boligform. Der udarbejdes tidsbegrænsede lejekontrakter på op til 3 år. Tidsbegrænsningen begrundes fagligt med, at der er tale om en særlig tidsbegrænset indsats, og at en løbende udskiftning i tilbuddet er nødvendig. Borgeren skal ved visitationen indgå aftale om at skrive sig op i boligforening og etablere opsparingskonto til indskud mv.

TIDSRISTER FOR SAGSBEHANDLING:

Der er fokus på kort sagsbehandlingstid og hurtig opstart af indsatsen.

Sagsbehandlingstiden er inden for 3 måneder.

Midlertidigt botilbud

LOVGRUNDLAG: [Serviceloven § 107](#)

BOLIGER: Læs mere om Billund Kommunes botilbud på www.billund.dk

MÅLGRUPPE:

Borgere med betydelig nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne eller særlige sociale problemer, der har behov for omfattende hjælp eller guidning til almindelige daglige funktioner, pleje og/eller omsorg, og som i en periode har behov for særlig behandlingsmæssig støtte.

Borgere kan tildeles et midlertidigt botilbud, hvis ovenstående gør sig gældende, og borgeren enten (1) har et midlertidigt behov for en særlig indsats i et botilbud, hvor der er en forventning om, at funktionsniveauet kan forbedres eller (2) borgerens fremtidige behov for støtte skal afklares.

Midlertidigt botilbud bevilliges kun til borgere, hvis støttebehov ikke kan dækkes på anden vis.

VISITATION:

En medarbejder i Myndighed foretager sammen med borgeren en helhedsorienteret og individuel vurdering af behovet for støtte efter VoksenUdredningsMetoden (VUM).

Der udarbejdes i forbindelse med visitationen til boligen konkrete mål for, hvilke færdigheder, der skal udvikles, for at borgeren kan flytte i egen bolig indenfor den aftalte tidsramme. Opholdet skal afsluttes inden for 3 år under forudsætning af, at borgeren har et andet relevant tilbud enten i egen bolig eller i et botilbud/bofællesskab.

Ved bevilling af botilbud indgår overvejelser om sammensætningen af borgere på de enkelte botilbud samt alternative muligheder for bolig.

FORMÅL:

Botilbuddet kan have to formål:

- At sikre en boligmæssig ramme, som er medvirkende til, at borgeren får mulighed for at udvikle og vedligeholde færdigheder og funktionsniveau, så borgeren kan mestre eget liv, herunder genskabe muligheden for at bo i egen bolig.
- At afklare borgerens ressourcer, ønsker og støttebehov med henblik på at tilbyde den rette fremtidige boform.

INDHOLD:

Botilbuddet indeholder socialpædagogisk støtte og optræning i alle hverdagsfunktioner samt pleje og omsorg. Hjælpen gives med fokus på at bevare, udvikle og understøtte borgerens færdigheder og funktionsniveau. Nogle botilbud har mulighed for at yde støtte hele døgnet.

Hjælpen tilrettelægges i et samarbejde med personalet på baggrund af borgerens ønsker til daglige rytmer og vaner og under hensyntagen til botilbuddets drift.

Indsatsen kan f.eks. indeholde støtte og optræning i selv at klare:

- Personlig hygiejne
- Påklædning/afklædning
- Madlavning og kost
- Social kontakt og aktiviteter
- Medicinhåndtering
- Økonomi
- Praktiske opgaver

Borgere i Billund Kommune tilbydes som udgangspunkt kommunens eget tilbud, hvis dette vurderes at kunne dække borgerens støttebehov.

OMFANG OG VARIGHED:

Der vil blive foretaget en individuel vurdering af omfang og varighed i forhold til den enkelte borgers funktionsniveau.

Tilbuddet er midlertidigt og tilstræbes at have en maksimal varighed på tre år.

OPFØLGNING:

Første opfølgning vil som udgangspunkt ske efter 3 - 6 måneder for at sikre, at borgeren modtager den rette støtte.

Der sker opfølgning med deltagelse af borger og relevante samarbejdspartnere én gang årligt eller efter behov.

I forbindelse med opfølgningen bliver det vurderet, om tilbuddet fortsat er relevant - f.eks. i forhold til udviklinger i borgers funktionsniveau.

EGENBETALING:

Der opkræves egenbetaling for opholdet, som kommunen skal fastsætte jf. bekendtgørelse 1387 vedrørende betaling for ophold i botilbud efter servicelovens kap. 20.

Hvis borgeren bevarer egen bolig under opholdet og har udgifter til denne, betaler borgeren ikke samtidig for opholdet. Borgeren betaler fortsat for tjenesteydelser som f.eks. kost, vask og ture med botilbuddet.

Kommunen skal jf. ovennævnte bekendtgørelse fastsætte et rådighedsbeløb for borgeren. Byrådet i Billund Kommune har besluttet, at borgeren som udgangspunkt skal have et minimumsrådighedsbeløb på 2860kr, når faste udgifter er betalt.

SÆRLIGE FORHOLD:

Der er ikke frit valg på et midlertidigt botilbud efter servicelovens § 107.

TIDSFRISTER FOR SAGSBEHANDLING: 3 måneder.

Sagsbehandlingsfristen afhænger af den enkelte borgers boligsituation.

Længerevarende botilbud

LOVGRUNDLAG: Længerevarende botilbud kan bevilges efter: [Servicelovens § 108](#) eller

[Almenboliglovens § 105 stk. 2](#)

BOLIGER:

Læs mere om Billund Kommunes botilbud på www.billund.dk

- I tilbud efter servicelovens § 108 udarbejdes der et boligdokument.
- I tilbud efter almenboliglovens § 105 stk. 2 har borgeren en lejekontrakt efter almenboligloven

MÅLGRUPPE:

Borgere, 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.

VISITATION:

En medarbejder i Myndighed foretager sammen med borgeren en helhedsorienteret og individuel vurdering af behovet for støtte efter VoksenUdredningsMetoden (VUM).

Der vil sammen med borgeren blive udarbejdet en handleplan med konkrete mål.

Ved bevilling af botilbud indgår overvejelser om sammensætningen af borgere på de enkelte botilbud samt alternative muligheder for bolig.

FORMÅL:

At sikre en boligmæssig ramme og et trygt miljø, som er medvirkende til, at borgeren får mulighed for at udvikle og opretholde færdigheder og funktionsniveau

At sikre, at borgerens længerevarende behov for omfattende hjælp og pleje dækkes.

At sikre, at borgeren opnår socialt samvær og netværk.

INDHOLD:

Botilbuddet er et døgntilbud, hvor der enten er dækket med personale 24 timer i døgnet eller er tilkaldt via vagttelefon i aften/nattetimer. Botilbuddet indeholder socialpædagogisk støtte og optræning i alle hverdagsfunktioner samt pleje og omsorg. Hjælpen gives med fokus på at bevare, udvikle og understøtte borgerens færdigheder og funktionsniveau.

Hjælpen tilrettelægges i et samarbejde med personalet på baggrund af borgerens ønsker til daglige rytmer og vaner og under hensyntagen til botilbuddets drift.

Indsatsen kan f.eks. indeholde socialpædagogisk støtte og træning i selv at klare:

- Personlig hygiejne
- Påklædning/afklædning
- Madlavning og kost
- Social kontakt og aktiviteter
- Medicinhåndtering
- Økonomi
- Praktiske opgaver

Borgere i Billund Kommune tilbydes som udgangspunkt et af kommunens egne tilbud, hvis disse kan dække borgerens støttebehov.

Personlig pleje og omsorg jf. serviceloven § 83 indgår som en integreret del af opholdet i botilbuddet og leveres af botilbuddets personale og eventuelt kommunens hjemmepleje eller hjemmesygepleje.

OMFANG:

Der vil blive foretaget en individuel vurdering af omfang i forhold til den enkelte borgers funktionsniveau.

OPFØLGNING:

Første opfølgning vil som udgangspunkt ske efter 3- 6 måneder.

Der sker opfølgning med deltagelse af borger og relevante samarbejdspartnere én gang årligt eller efter behov.

I forbindelse med opfølgningen bliver det vurderet, om tilbuddet fortsat er relevant - f.eks. i forhold til udviklinger i borgers funktionsniveau.

EGENBETALING:

Ved ophold på længerevarende botilbud efter servicelovens § 108 opkræves der egenbetaling jf. bekendtgørelse 1387 vedrørende betaling for ophold i botilbud efter servicelovens kap. 20. Egenbetalingen fastsættes på grundlag af boligens omkostninger og borgerens indtægt. Egenbetalingen reguleres én gang årligt. Borgeren betaler selv for tjenesteydelser som f.eks. kost, vask og ture med botilbuddet. Borgeren dækker selv eget forbrug i øvrigt.

Ved ophold i boliger oprettet efter almenboliglovens § 105 har borgeren en lejekontrakt og betaler husleje direkte til boligselskabet. Niveauet for boligudgiften er ikke afhængigt af omkostninger og indtægter. Borgeren har mulighed for at søge boligstøtte.

SÆRLIGE FORHOLD:

Borgere i Billund Kommune tilbydes som udgangspunkt kommunens egne tilbud, hvis disse vurderes at kunne dække borgerens støttebehov.

Borgere som bevilges et botilbud og som ønsker at flytte til en anden kommune, har ret til et tilsvarende tilbud i en anden kommune.

TIDSFRISTER FOR SAGSBEHANDLING: 3 måneder

Bofællesskaber

LOVGRUNDLAG: [Almenboligloven § 105](#) med støtte efter [serviceloven § 85](#)

BOLIGER:

Læs mere om Billund Kommunes botilbud på www.billund.dk

MÅLGRUPPE:

Borgere, som på grund af nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne har behov for støtte og struktur til almindelige, daglige funktioner.

Der vil typisk være tale om borgere, som kan klare mange almindelige daglige funktioner på egen hånd, men som har behov for at være i en fast struktur med personale tæt på i dagligdagen.

VISITATION:

En medarbejder i Myndighed foretager sammen med borgeren en helhedsorienteret og individuel vurdering af behovet for støtte efter VoksenUdredningsMetoden (VUM).

Der vil sammen med borgeren blive udarbejdet en handleplan med konkrete mål.

Ved bevilling af bofællesskab indgår overvejelser om sammensætningen af borgere i de enkelte bofællesskaber samt alternative muligheder for bolig.

FORMÅL:

At sikre en boligmæssig ramme og et trygt miljø, som er medvirkende til, at borgeren får mulighed for at udvikle og vedligeholde færdigheder og funktionsniveau.

At sikre, at borgeren opnår socialt samvær og netværk.

INDHOLD:

Bofællesskaberne har personaledekning på faste tidspunkter afhængigt af beboersammensætningen i det enkelte bofællesskab.

Herudover tildeles der individuel socialpædagogisk støtte med udgangspunkt i den enkelte borgers behov og mål. Der kan efter behov tildeles støtte efter andre lovområder.

Indsatsen kan f.eks. indeholde socialpædagogisk støtte og træning i selv at klare:

- Personlig hygiejne
- Påklædning/afklædning
- Madlavning og kost
- Social kontakt og aktiviteter
- Medicinhåndtering
- Økonomi
- Praktiske opgaver

OMFANG:

Der vil blive foretaget en individuel vurdering af omfang i forhold til den enkelte borgers funktionsniveau.

OPFØLGNING:

Første opfølgning vil som udgangspunkt ske efter 3 måneder.

Der sker opfølgning med deltagelse af borger og relevante samarbejdspartnere én gang årligt eller efter behov.

I forbindelse med opfølgningen bliver det vurderet, om tilbuddet fortsat er relevant – eksempelvis i forhold til udviklinger i borgers funktionsniveau.

SÆRLIGE FORHOLD:

Borgere i Billund Kommune tilbydes som udgangspunkt kommunens egne tilbud, hvis disse vurderes at kunne dække borgerens støttebehov.

Borgere som bevilges et botilbud og som ønsker at flytte til en anden kommune, har ret til et tilsvarende tilbud i en anden kommune.

TIDSFRISTER FOR SAGSBEHANDLING: 3 måneder

Anvisningsret

LOVGRUNDLAG: [Almenboligloven § 59](#)

BOLIGER:

Almene boliger som Billund Kommune kan disponere over.

MÅLGRUPPE:

Målgruppen for boliger tildelt efter anvisningsretten er bl.a.:

- Borgere der er i akut bolignød f.eks. pga. skilsmisse
- Unge med sociale problemer, der skal flytte akut hjemmefra
- Borgere der tages hjem fra eksterne botilbud
- Borgere med fysiske handicaps, hvor den nuværende bolig er uegnet i forhold til at give den nødvendige støtte og hjælp
- Borgere der skal udsluses fra forsorgshjem

VISITATION:

En medarbejder i Myndighed foretager en helhedsorienteret og individuel vurdering af borgerens funktionsniveau og støttebehov ud fra VoksenUdredningensMetoden eller FS3.

Anvisning sker på baggrund af en vurdering af den boligsøgendes behov og beboersammensætningen i den afdeling, den boligsøgende anvises til eller bor i på anvisningstidspunktet.

FORMÅL:

Det primære formål med anvendelse af anvisningsretten er at forebygge hjemløshed og styrke borgerens sociale situation.

Anvendelse af anvisningsretten kan også bidrage til at sikre sammenhæng mellem den fysiske placering for borgerens bopæl og beskæftigelsesindsatsen/uddannelsestilbuddet. Desuden sikres det, at borgere tildeles en bolig, som de har råd til at sidde i.

INDHOLD:

Indholdet i tilbuddet tager udgangspunkt i borgerens individuelle ressourcer, ønsker og behov.

Anvisning af bolig kan kombineres med anden støtte eller hjælp f.eks. socialpædagogisk støtte (efter servicelovens § 85).

OMFANG OG VARIGHED:

Boligen er permanent.

OPFØLGNING:

Der sker opfølgning med deltagelse af borger og relevante samarbejdspartnere efter behov.

SÆRLIGE FORHOLD:

Borgeren skal ved visitationen indgå aftale om, at lade sin økonomi administrere, som minimum ved at indgå aftale om automatisk træk i løn eller ydelser til betaling af husleje.

TIDSFRISTER FOR SAGSBEHANDLING OG LEVERING AF YDELSEN:

Der er fokus på kort sagsbehandlingstid - og hurtig opstart af indsatsen

Sagsbehandlingstiden er inden for 2 uger efter henvendelse.



Ophold på kvindekrisecenter

LOVGRUNDLAG: [Serviceloven § 109](#)

MÅLGRUPPE:

Kvinder, som har været udsat for vold, trusler om vold eller tilsvarende krise i relation til familie- eller samlivsforhold.

Kvinden kan være ledsaget af børn.

VISITATION:

Optagelse på et kvindekrisecenter kan ske anonymt ved at borgeren selv henvender sig til krisecentret eller ved henvisning fra offentlige myndigheder.

Kvindekrisecentre er selvvisiterende. Lederen af krisecentret træffer afgørelse om optagelse og udskrivning.

Er det af pladshensyn ikke muligt at optage borgeren, skal lederen hjælpe vedkommende med at få plads på et andet krisecenter.

Find adressen på det nærmeste krisecenter ved at ringe til Landsforeningen for Voldsramte Kvinder på tlf. 70 20 30 82. Telefonen er åben døgnet rundt. Henvendelsen kan være anonym.

FORMÅL:

Formålet med et midlertidig ophold på krisecentret er, at:

- Kvinden og eventuelle børn opnår fysisk og psykisk tryghed
- Kvinden kommer ud af sin krisesituation og bliver styrket i egne valg
- Kvinden bliver i stand til at fastholde et liv uden vold eller trusler om vold efter opholdet.

INDHOLD:

Ydelserne på krisecentrene omfatter omsorg, støtte og vejledning samt hjælp til selvhjælp og dækker et bredt spektrum af socialpædagogiske tiltag og andre støtteforanstaltninger. Krisecentret udarbejder i dialog med borgeren en pædagogisk plan for opholdet på krisecentret. Ydelserne tager udgangspunkt i den enkelte borgers situation og respekterer borgerens behov og ressourcer.

Kvindekrisecentrene medvirker til, at borgeren kommer i relevant behandling for evt. fysiske og psykiske lidelser/følger. Nødvendige hjælpeforanstaltninger, herunder afklaring af borgerens boligsituation, sker i samarbejde med Billund Kommune.

Billund Kommune skal tilbyde 4-10 timers psykologbehandling til alle børn, som ledsager moderen under opholdet på krisecentret, uanset opholdets varighed. Behandlingen skal udføres af en autoriseret psykolog. Tilbuddet skal iværksættes under selve opholdet eller i umiddelbar forlængelse heraf. Senest 12 uger efter udskrivelse skal der være lavet en bindende aftale med en aut. Psykolog som kommunen skal være gjort bekendt med.

Billund Kommune skal tilbyde indledende og koordinerende støtte og vejledning til borgere på krisecentre med det formål, at borgeren skal genetableres i egen/anden bolig. Den indledende rådgivning iværksættes så tidligt som muligt og skal introducere borgeren til den koordinerende rådgivning og skabe kontakt mellem borgeren og en medarbejder i kommunen, der varetager den koordinerende rådgivning.

Borgeren tilbydes koordinerende rådgivning i forhold til bolig, økonomi, arbejdsmarked, skole, daginstitutioner, sundhedsvæsen m.v. Rådgivningen iværksættes, senest når forberedelsen til udflytning fra boformen påbegyndes, og gives, indtil borgeren og eventuelle børn er etableret i egen bolig.

OMFANG OG VARIGHED:

Ophold på kvindekrisecenter er midlertidigt. Lederen af krisecentret foretager en individuel vurdering af opholdets varighed i forhold til den enkelte borgers situation og behov.

Billund Kommune indgår fra indflytning aktivt i et samarbejde med krisecentret om hurtigst muligt at finde anden relevant bolig til borgeren.

OPFØLGNING:

Borgeren modtager inden 14 dage et orienteringsbrev med information om rettigheder, og hvem de kan kontakte. Er der behov for telefonisk- eller personligt møde, tager krisecenter eller borger selv kontakt.

EGENBETALING:

Borgeren skal selv betale for opholdet på krisecentret. Der er fastsat en national sats for egenbetaling for ophold på kvindekrisecentre, som reguleres en gang årligt. I 2020 udgør satsen 88 kr. pr. døgn. Egenbetalingen opkræves af Billund Kommune.

Desuden kan krisecentret efter lovgivningen fastsætte en betaling for kost og vask mm., som borgeren skal betale direkte til krisecentret.

Billund Kommune kan jf. Bekendtgørelse nr. 1244 af 13.11.2017 på baggrund af en konkret individuel vurdering beslutte at nedsætte egenbetalingen, eller at fritage borgeren for egenbetaling.

TIDSFRISTER FOR SAGSBEHANDLING:

Sagen behandles førstkommande hverdag.

Kvindekrisecentret skal senest 3 hverdage efter, der er afgørelse om henholdsvis optagelse og udskrivning fra krisecentret, orientere Billund Kommune herom.

KLAGEVEJLEDNING:

Hvis borgeren ikke optages, kan borgeren klage over lederens afgørelse. Der er ligeledes klageadgang, hvis borgeren udskrives af kvindekrisecentret mod sin vilje.

Klagen gives til krisecentrets leder via telefon eller mail.

Ophold på forsorgshjem (herberg)

LOVGRUNDLAG: [Serviceloven § 110](#)

MÅLGRUPPE:

Borgere 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.

Det er en forudsætning, at borgerens behov ikke kan afhjælpes med tilbud eller støtte efter anden lovgivning.

Er borgeren hjemløs forudsættes det, at vedkommende er aktiv i forhold til at finde anden bolig.

VISITATION:

Optagelse på et forsorgshjem kan ske ved at borgeren selv henvender sig til forsorgshjemmet eller ved henvisning fra offentlige myndigheder.

Forsorgshjem er selvvisiterende. Lederen af forsorgshjemmet træffer afgørelse om optagelse og udskrivning.

FORMÅL:

Formålet med et midlertidigt ophold på forsorgshjem er at afhjælpe hjemløshed og funktionel hjemløshed, indtil der er fundet en permanent bolig samt gennem aktiverende støtte og omsorg at hjælpe borgeren til at blive selvhjulpne og i stand til at bo i egen bolig.

INDHOLD:

Forsorgshjem tilbyder en lang række ydelser, som kan variere i indhold og omfang, ligesom de kan være rettet mod forskellige målgrupper.

Sammen med borgeren udarbejder forsorgshjemmet en opholdsplan, som indeholder de mål og indsatser, der skal arbejdes med under opholdet.

Der etableres ligeledes kontakt mellem borgerne og Billund Kommune med det formål, at borgeren skal genetableres i egen/anden bolig.

OMFANG OG VARIGHED:

Ophold på forsorgshjem er midlertidigt. Lederen af forsorgshjemmet foretager en individuel vurdering af opholdets varighed i forhold til den enkelte borgers situation og behov.

Billund Kommune indgår fra indflytning aktivt i et samarbejde med forsorgshjemmet om hurtigst muligt at finde anden relevant bolig til borgeren.

OPFØLGNING:

En medarbejder i Myndighed vil inden for 14 dage følge op på borgerens ophold og vurdere den fremtidige indsats. Derefter vil der være en løbende og tæt opfølgning.

EGENBETALING:

Borgeren skal selv betale for opholdet på forsorgshjemmet. Der er fastsat en national sats for egenbetaling for ophold på forsorgshjem, som reguleres en gang årligt. I 2020 udgør satsen 91 kr. pr. døgn. Egenbetalingen opkræves af Billund Kommune.

Desuden kan forsorgshjemmet efter lovgivningen fastsætte en betaling for kost og vask mm., som borgeren skal betale direkte til forsorgshjemmet.

Billund Kommune kan jf. Bekendtgørelse nr. 1244 af 13.11.2017 på baggrund af en konkret individuel vurdering beslutte at nedsætte egenbetalingen, eller at fritage borgeren for egenbetaling.

SÆRLIGE FORHOLD:**TIDSFRISTER FOR SAGSBEHANDLING:**

Sagen behandles førstkommande hverdag.

Forsorgs hjemmet skal senest 3 hverdage efter, der er afgørelse om henholdsvis optagelse og udskrivning fra forsorgshjemmet, orientere Billund Kommune herom.

KLAGEVEJLEDNING:

Hvis borgeren ikke optages, kan borgeren klage over lederens afgørelse. Der er ligeledes klageadgang, hvis borgeren udskrives af forsorgshjemmet mod sin vilje.

Klagen gives til forsorgshjemmets leder via telefon eller mail.



Hjælpe midler



Hjælpemidler

LOVGRUNDLAG: [Serviceloven § 112](#)

MÅLGRUPPE:

Borgere med varigt nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne, hvor et hjælpemiddel:

- i væsentlig grad kan afhjælpe følgerne af den nedsatte funktionsevne,
- i væsentlig grad kan lette dagligdagen i borgerens hjem eller
- er nødvendig for, at borgeren kan udøve et erhverv.

Generelt gælder det, at det ikke skal være muligt at afhjælpe den nedsatte funktionsevne på anden vis f.eks. ved træning, medicin eller operation.

VISITATION:

En medarbejder i Myndighed foretager en helhedsorienteret og individuel vurdering af borgerens funktionsevne, livssituation samt mulighed for at kunne varetage daglige gøremål og deltage i aktiviteter udenfor hjemmet som andre på samme alder og i samme livssituation. Dette kan foregå ved oplysninger givet skriftligt, telefonisk eller ved hjemmebesøg.

For at medarbejderen kan træffe en afgørelse, kan det være nødvendigt at indhente relevante oplysninger om borgerens helbred fra bl.a. læge, fysioterapeut og øvrige samarbejdspartnere efter samtykke fra borgeren.

Ansøgning om hjælpemiddel skal som udgangspunkt indsendes digitalt via [Borger.dk](#):
www.borger.dk/handicap

FORMÅL:

Formålet med bevilling af et hjælpemiddel er at lette den daglige tilværelse, så borgeren opnår størst mulig selvstændighed i hverdagen.

INDHOLD:

Hjælpemidler kan, afhængigt af funktionsnedsættelsens karakter, bevilliges som

- udlån af et hjælpemiddel,
- tildeling af et hjælpemiddel eller
- et økonomisk tilskud.

Borgeren bevilges det bedst egnede og billigste hjælpemiddel, som kan kompensere for den nedsatte funktionsevne.

Der kan som udgangspunkt ikke ydes støtte til hjælpemidler, som borgeren selv har anskaffet sig, inden afgørelsen er truffet.

Frit valg

Borgere, der bliver bevilliget et hjælpemiddel, har ret til selv at vælge og købe et hjælpemiddel. Retten til frit valg af leverandør gælder dog ikke, hvis Billund Kommune kan stille et hjælpemiddel til rådighed, som er identisk med det hjælpemiddel, som borgeren ønsker at anskaffe.

Hvis borgeren vælger at få et hjælpemiddel fra Billund Kommune, vil Billund Kommune stå for bestilling, levering og eventuelle reparationer.

Hvis borgeren vælger at benytte sig af retten til frit valg af leverandør og selv købe hjælpemidlet, skal borgeren selv stå for bestilling og reparationer. Før borgeren anskaffer et hjælpemiddel, skal Billund Kommune godkende, at det valgte hjælpemiddel opfylder borgerens behov. Ved anvendelse af retten til frit valg af leverandør gælder en række andre krav og betingelser. Kontakt Billund Kommune for nærmere information eller læs mere på Billund.dk.

OMFANG OG VARIGHED:

Både hjælpemidler udlånt af Billund Kommune og hjælpemidler anskaffet via frit valg skal afleveres til Billund Kommune, når de ikke længere i væsentlig grad afhjælper borgerens følger af den nedsatte fysiske eller psykiske funktionsnedsættelse.

Kropsbårne hjælpemidler bevilliges altid varigt.

OPFØLGNING:

Der sker en revurdering i forbindelse med en ny ansøgning eller udskiftning af hjælpemiddel.

Det vil her blive vurderet, om støtten fortsat er relevant - f.eks. i forhold til udviklinger i borgers funktionsniveau.

Borgeren eller pårørende har pligt til at kontakte Billund Kommune, hvis der sker væsentlige ændringer i borgerens funktionsevne, ressourcer og behov.

EGENBETALING:

Der er som udgangspunkt ingen brugerbetaling på hjælpemidler. Borgeren afholder dog selv udgifter til drift og almindelig vedligeholdelse af hjælpemidlet f.eks. udskiftning af dæk og slanger.

Ønsker borgeren et dyrere hjælpemiddel end det bevilligede, skal borgeren selv betale den ekstra udgift.

For nogle hjælpemidler vil der være en egenbetaling.

SÆRLIGE FORHOLD:

Vedligehold og reparation

Borgeren er forpligtet til at passe godt på hjælpemidlet ved blandt andet at rengøre og vedligeholde det samt opbevare det forsvarligt. Skal hjælpemidlet repareres eller udskiftes kontaktes Billund Kommune.

Borgere kan efter aftale med Myndighed møde op på Billund Kommunes hjælpemiddeldepot onsdage klokken 14.30-16.30. På depotet foretages mindre reparationer på det bevilgede hjælpemiddel. Det gælder dog ikke de reparationer og vedligeholdelse, som borger selv er forpligtet til f.eks. lapning/skift af dæk og slanger samt udskiftning af pærer på diverse el-køretøjer.

Hjælpe­mid­del­de­potets adresse:
Heimdalsvej 22U
7200 Grindsted.

Levering/afhentning af hjælpemiddel

Hjælpe­mid­let vil som udgangspunkt blive leveret/afhentet på borgerens adresse. Borgere har også mulighed for at afhente og aflevere mindre hjælpemidler på hjælpe­mid­del­de­potet. Dette kan kun ske efter aftale med Myndighed (se kontaktoplysninger i indledningen).

Læs mere om hjælpe­mid­del­de­potet på www.billund.dk.

TIDSFRISTER FOR SAGSBEHANDLING:

Der er fokus på kort sagsbehandlingstid og hurtig opstart af indsatsen dvs. inden for 2 uger.

Forbrugsgoder

LOVGRUNDLAG: [Serviceloven § 113](#)

MÅLGRUPPE:

Borgere med varigt fysisk eller psykisk funktionsevne, hvor et forbrugsgode:

- i væsentlig grad kan afhjælpe følgerne af den nedsatte funktionsevne,
- i væsentlig grad kan lette dagligdagen i borgerens hjem eller
- er nødvendigt i borgerens arbejdsliv.

Generelt gælder det, at det ikke skal være muligt at afhjælpe den nedsatte funktionsevne på anden vis f.eks. ved træning, medicin eller operation.

VISITATION:

En medarbejder i Myndighed foretager en helhedsorienteret og individuel vurdering af borgerens funktionsevne, livssituation samt mulighed for at kunne varetage daglige gøremål og deltage i aktiviteter udenfor hjemmet som andre på samme alder og i samme livssituation. Dette kan foregå ved oplysninger givet skriftligt, telefonisk eller ved hjemmebesøg.

For at medarbejderen kan træffe en afgørelse, kan det være nødvendigt at indhente relevante oplysninger om borgerens helbred fra bl.a. læge, fysioterapeut og øvrige samarbejdspartnere efter samtykke fra borgeren.

Ansøgning om forbrugsgode skal som udgangspunkt indsendes digitalt via Borger.dk:

www.borger.dk/handicap

FORMÅL:

Formålet med tilskud til forbrugsgoder er at lette den daglige tilværelse, så borgeren opnår størst mulig selvstændighed i hverdagen.

INDHOLD:

Et forbrugsgode er et produkt, som forhandles bredt med henblik på sædvanligt forbrug hos befolkningen i almindelighed.

Der gives tilskud til forbrugsgoder, som borgeren har behov for grundet borgerens funktionsnedsættelse f.eks. et el-køretøj.

Der gives kun tilskud til forbrugsgoder, der koster mere end 500 kr.

Tilskuddet udgør 50 % af et almindeligt standardprodukt. Hvis borgeren på grund af sin funktionsnedsættelse behøver et forbrugsgode, som er dyrere end et almindeligt standardprodukt, dækker Billund Kommune de nødvendige ekstra udgifter.

Hvis det på grund af den nedsatte funktionsevne er nødvendigt med et forbrugsgode, der er dyrere end et almindeligt standardprodukt, eller hvis den nedsatte funktionsevne nødvendiggør særlig indretning af forbrugsgodet, dækker Billund Kommune de nødvendige merudgifter.

Hvis forbrugsgodet udelukkende har til formål at afhjælpe borgerens funktionsnedsættelse, dækker Billund Kommune hele udgiften. Hjælpen kan ydes som lån.

Der kan ikke ydes tilskud til forbrugsgoder, der indgår i sædvanligt indbo, f.eks. en almindelig seng, computer eller smartphone. Samfundsudviklingen sætter standarden for, hvad der betragtes som sædvanligt indbo.

OMFANG OG VARIGHED:

Forbrugsgoder bevilles varigt og kan kun søges én gang.

OPFØLGNING:

Borgeren eller pårørende har pligt til at kontakte Billund Kommune, hvis der sker væsentlige ændringer i borgerens funktionsevne, ressourcer og behov.

EGENBETALING:

Der er egenbetaling på forbrugsgoder. Udgiften er 50 % af prisen på et standardprodukt. Derudover må der forventes udgifter i forbindelse med vedligeholdelse og rengøring.

SÆRLIGE FORHOLD:

Borgeren skal selv købe forbrugsgodet ved leverandør samt stå for reparation, vedligeholdelse og udskiftning.

Billund Kommune skal give bevilling til forbrugsgodet, før det indkøbes.

TIDSFRISTER FOR SAGSBEHANDLING:

Der er fokus på kort sagsbehandlingstid og hurtig opstart af indsatsen dvs. inden for 2 uger.

Støtte til bil

LOVGRUNDLAG: [Serviceloven § 114](#)

MÅLGRUPPE:

Borgere med en varigt nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne, der i væsentlig grad:

- vanskeliggør muligheden for at opnå eller fastholde et arbejde uden brug af bil,
- vanskeliggør muligheden for at gennemføre en uddannelse uden brug af bil eller
- forringer evnen til at færdes i tilfælde, hvor borgeren har aktiviteter uden for hjemmet, som medfører et betydeligt behov for kørsel med bil.

Målgruppen omfatter også forældre og værger, hvis barn på grund af sin funktionsnedsættelse er væsentlig vanskeligere at transportere end andre børn på samme alder.

VISITATION:

En medarbejder i Myndighed foretager en helhedsorienteret og individuel vurdering af borgerens funktionsevne, sociale forhold og evne til at færdes uden bil.

I vurderingen indgår oplysninger om ansøgers daglige kørselsbehov og en vurdering af, om støtte til køb af bil i væsentlig grad vil gøre ansøger selvhjulpent.

I forbindelse med vurderingen vil der blive set på, om borgerens kørselsbehov kan dækkes bedre på anden vis f.eks. via handicapkørsel.

For at medarbejderen kan træffe en afgørelse, kan det være nødvendigt at indhente relevante oplysninger om borgerens helbred fra bl.a. læge, fysioterapeut og øvrige samarbejdspartnere efter samtykke fra borgeren.

Ansøgning om støtte til bil skal sendes digitalt via Borger.dk: www.borger.dk/handicap

FORMÅL:

Formålet med støtte til bil er at lette den daglige tilværelse, så borgeren opnår størst mulig selvstændighed i hverdagen, herunder mulighed for at fastholde beskæftigelse, gennemføre uddannelse og/eller deltage i aktiviteter uden for hjemmet.

INDHOLD:

Billund Kommune yder et lån til køb af bil svarende til billigst egnede løsning og tilskud til nødvendig særlig indretning.

Støtte til bil inkluderer:

- At borgeren får et rentefrit lån. Som udgangspunkt skal halvdelen afdrages over 8 år (96 måneder), mens resten bliver nedskrevet over samme periode. Beregningen er afhængig af borgerens indtægtsforhold.
- At borgeren får tilskud til indretninger, der eventuelt skal monteres i bilen f.eks. flytning af pedaler, kran eller lift, fastspænding af kørestol samt automatgear mod påtegninger om dette i borgerens kørekort.
- At borgeren bliver fritaget for at betale grøn ejerafgift eller vægtafgift på bilen (bortset fra udligningsafgift på en dieselbil).

Der kan desuden søges om tilskud til kørekort.
Borgeren står selv for indkøb af bilen. Køb af bil sker efter bevilling og i samarbejde med sagsbehandleren.
Der skal være tale om en ny-indregistreret bil.

OMFANG OG VARIGHED:

En bevilliget bil forudsættes brugbar i 8 år og færdigbetalt i samme periode. Retten til ydelsen er betinget af, at forudsætningerne for ydelsen fortsat er til stede. Dvs. at borgeren fortsat er i beskæftigelse, uddannelsesforløb eller har et højt aktivitetsniveau udenfor hjemmet.

Hvis kriterierne for bevillingen af støtte til køb af bil ikke længere kan opfyldes, så ophører støtten og bilens restgæld skal indfries.

I tilfælde af dødsfald skal salgsprovenuet ved salg af bilen anvendes til at nedbringe restgælden. Hvis beløbet ikke nedbringer hele gælden, vil restgælden blive afskrevet.

OPFØLGNING:

Er der tale om biler, som anvendes i forbindelse med uddannelse eller erhverv, vil der ske opfølgning med borger og sagsbehandler min. en gang årligt eller efter behov.

Sker der ændringer i borgerens forhold, så borgeren ikke længere opfylder betingelser for bilstøtte, har borgeren pligt til at meddele dette til Billund Kommune. Det kan i nogle tilfælde medføre frakendelse af bilstøtten.

EGENBETALING:

Egenbetaling udgør minimum 50% af det rentefrie lån. Afdragsbeløbet er indkomstreguleret og kan dermed udgøre mere end 50% af det rentefri lån.

Der ydes fuld støtte til særlige indretninger af bil. Støtten gives efter en individuel helhedsvurdering til billigt egnede nødvendige særlig indretning af bil, hvis:

- politiet stiller krav om det
- borgers helbred i øvrigt taler for det
- det letter borgers placering i bilen.

Borgeren skal selv betale de sædvanlige driftsudgifter til bilen herunder bl.a. brændstof, værkstedsbesøg og forsikringer.

Der er mulighed for at søge om hjælp til reparation af de særlige indretninger, som bilen er udstyret med.

SÆRLIGE FORHOLD:

Borger hæfter for hele lånet i tilfælde af misligholdelse af afdrag eller andre grunde til, at bilen skal afhændes.

TIDSRISTER FOR SAGSBEHANDLING:

Tidsfristen for opstart på en ansøgning om støtte til bil er 2 uger

Sagsbehandlingstiden for behandling af støtte til bil vil variere alt efter hvilken form for støtte der er tale om ligesom Billund Kommune i flere sagstyper er afhængig af at der skal indhentes yderligere oplysninger, herunder oplysninger fra speciallæge, kørekorts krav eller lignende, som kan påvirke sagsbehandlingstiden

Servicelovens § 114: Støtte til bil - særlig indretning: Sagsbehandlingstiden er inden for 6 uger

Servicelovens § 114: Støtte til bil - afgiftsfritagelse: Sagsbehandlingstiden er inden for 6 måneder

Servicelovens § 114: Støtte til bil - almindeligt lån og afgiftsfritagelse: Sagsbehandlingstiden er inden for 12 måneder.

Servicelovens § 114: Støtte til bil - udvidet lån og særlig indretning og afgiftsfritagelse: Sagsbehandlingstiden er inden for 12 måneder.

Støtte til boligindretning

LOVGRUNDLAG: [Serviceloven § 116](#)

MÅLGRUPPE:

Borgere med varigt og betydelig nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne, hvor indretning er nødvendig for, at boligen er egnet som opholdssted for den pågældende.

VISITATION:

En medarbejder i Myndighed foretager en helhedsorienteret og individuel vurdering af borgerens funktionsniveau, behov og ressourcer. Dette vil foregå ved oplysninger givet skriftligt, telefonisk samt et efterfølgende hjemmebesøg.

For at medarbejderen kan træffe en afgørelse, vil der blive indhentet relevante oplysninger om borgerens helbred fra bl.a. læge, fysioterapeut og øvrige samarbejdspartnere, efter samtykke fra borgeren.

Der er mulighed for at ansøge om støtte til boligindretninger digitalt via Borger.dk: www.borger.dk/handicap

FORMÅL:

Formålet med støtte til boligændringer eller skift af bolig er, at gøre boligen mere egnet som opholdssted og lette den daglige tilværelse, så borgeren opnår størst mulig selvstændighed i hverdagen.

INDHOLD:

Hjælp til den nødvendige indretning af boligen, så den passer til borgerens behov.

Der indhentes et eller flere tilbud fra lokale håndværkere alt efter boligændringens størrelse. Borgeren har mulighed for indflydelse på hvilke håndværkere, der skal give tilbud på opgaven. Ønsker borgeren en anden håndværker end den, kommunen har valgt (det billigste tilbud), har borgeren ret til at benytte sig af frit valg.

Frit valg af leverandør betyder, at borgeren kan vælge at benytte en anden håndværker end dem, Billund Kommune har indgået aftale med. Ligesom det er muligt at vælge andre materialer end dem, der er standard. Såfremt der er en prisforskel, vil der være en egenbetaling på differencen.

Ved anvendelse af retten til frit valg af leverandør gælder en række andre krav og betingelser. Kontakt Billund Kommune for nærmere information eller læs mere på Billund.dk.

Boligindretning kan f.eks. omfatte:

- Sikring af boligens tilgængelighed f.eks. gelænder eller ramper
- Boligændringer f.eks. køkkenbordsændring eller fjernelse af dørtrin
- Indretning af badeværelse
- Opsætning af midlertidig pavillon
- Skift af bolig.

Følgende indgår ikke ydelsen:

- Boligindretning af andre opholdssteder end borgerens hjem f.eks. skole eller institution
- Reetablering i ejerbolig
- Alle udgifter til vedligeholdelse, service og reparationer
- Forhøjede udgifter til f.eks. el og varme.

OMFANG OG VARIGHED:

Boligindretning bevilliges som udgangspunkt som en varig ydelse. Der kan dog være tilfælde, hvor der laves aftale om tilbagelevering f.eks. af lifte eller ramper

OPFØLGNING:

Der sker ikke opfølgning.

Borgeren har mulighed for at rette henvendelse, hvis der, efter sagen er afsluttet, er brug for yderligere råd eller vejledning.

EGENBETALING:

Der vil som udgangspunkt ikke være en egenbetaling ved boligindretning og opsætning. Der må påregnes udgifter i forbindelse med vedligeholdelse, rengøring og modernisering. Desuden kan der være udgifter ved reetablering.

Hvis borgeren vælger at benytte en anden håndværker, end dem Billund Kommune har valgt, betaler borgeren selv en eventuel ekstra udgift.

Ved ombygning eller tilbygning, hvor boligværdien øges, ydes den del af udgiften, der svarer til værdiforøgelsen som et rente- og afdragsfrit lån, der skal tilbagebetales ved ejerskifte.

SÆRLIGE FORHOLD:

Boligindretningen er som udgangspunkt borgerens ejendom. Borgeren er forpligtet til at sørge for vedligeholdelse, reparation, lovpligtige serviceeftersyn og eventuelt forsikring.

TIDSFRISTER FOR SAGSBEHANDLING:

Små boligændringer: 6 uger

Større boligændringer: 12 måneder