

# 170620 Mødereferat for statusmøde for Handicapsystemet i Winformatik

17. juni 2020 09:49

**Meeting Subject:** Handicapsystemet: Statusmøde omkring frister for støtteanmodninger og breve

**Meeting Date:** 17-06-2020 13:30

**Location:** Telefonmøde (+299) 342007 med koden 720246

## Referat

Deltagere: KRS, Benedikte Dahl Nielsen, Nuno Motzfeldt-Skovgaard, Najannguaq O. Sandgren, Vivian, Asta Rosing, Dariusz Sobczynski, Erikka Semsén  
Afbud fra SE.

## Dagsorden

- Status på udvikling af frister for støtteanmodninger
  - Demo
  - Spørgsmål
  - Testpilot m.v.
- Tilretning af breve
  - 34 breve på GL og DK til automatiske bevillingsskrivelser
  - Skabeloner
  - Spørgsmål m.v.
- Gennemgang af Kommende Udvidelser (start på Foranalyse)
  - Registreringsdel til støttepersoners arbejde
  - Sagsbehandling (Behandlingsdel) med historik
  - Nye Hjælpeforanstaltninger

## Frister for Støtteanmodninger

Der blev afholdt en demo af nuværende status på frister for støtteanmodninger, hvor de fleste af brugergrænsefladerne er færdig, men der mangler at blive lavet funktionalitet til at fremsøge støtteanmodninger med frister samt påmindelsesfunktionalitet til at afsende email + sms. Dernæst afventer intern test og pilot-test, og opdatering af brugervejledning/hjælpesider.

Det blev diskuteret at det er svært at holde sagsbehandlingen inden for antal arbejdsdage.

Desuden findes der også et begreb for klager, hvor klage frister angives i HELE DAGE, så det kan måske konflikte med antal arbejdsdage.

I stedet blev det besluttet at ændre fra antal arbejdsdag til antal uger i stedet for, da behandlingstiden som regel er længere og derfor nemmere at holde i uger.

Kommentarer fra Kommunerne var at enkelte sager kan det tage længere tid at sagsbehandle (flere måneder).

Desuden kommenterede Det ny Handicapcenter på spørgsmål omkring dette krav om registrering af frister: Systemet er til for at sagsbehandlere bliver mindet om at sagerne skal gennemgås, og det er et værktøj til at lette sagsbehandlingen af borgerne.

## Lovgivning

Kommunalbestyrelsen skal iflg. Lovgivning (se tidligere møde/mødereferat) fastsætte frister for støtteanmodninger på det sociale område. Fristerne gælder fra det tidspunkt hvor kommunen har modtaget ansøgningen, til der senest skal være truffet afgørelse.

## Eksempler fra dk :

Her er eksempler for antal arbejdsdage der må gå inden for forskellige støttemidler i dk for en bestemt kommune. Jeg har ikke kunnet finde disse frister på kommunernes hjemmeside i Grønland.

### Op til 10 arbejdsdage:

- Individuel befordring (lov om social service § 117)

### Op til 20 arbejdsdage:

- Afløsning, aflastning eller midlertidigt ophold (lov om social service § 84)
- Hjælp til behandling (lov om aktiv socialpolitik § 82)

### Op til 30 arbejdsdage:

- Socialpædagogisk støtte, f.eks. bostøtte (lov om social service § 85)
- Ledsagelse 15 timer om måneden (lov om social service § 97)
- Kontaktpersoner til døvblinde (lov om social service § 98)

### Op til 40 arbejdsdage:

- Merudgifter (insulinkrævende diabetes) (lov om social service § 100)
- Behandling (lov om social service § 102)
- Beskyttet beskæftigelse (lov om social service § 103)
- Aktivitets- og samværstilbud (lov om social service § 104)

### Op til 60 arbejdsdage:

- Borgerstyret Personlig Assistance (BPA) (lov om social service § 96)
- Merudgifter (øvrige) (lov om social service § 100)
- Botilbud – midlertidige (lov om social service § 107). Afgørelsen kan indebære, at du kommer på venteliste. Fristen vedrører den tid, der maksimalt må gå, til der skal være truffet en afgørelse og ikke indtil du flytter ind i selve botilbuddet.

### Op til 90 arbejdsdage:

- Botilbud – længerevarende (lov om social service § 108). Afgørelsen kan indebære, at du kommer på venteliste. Fristen vedrører den tid, der maksimalt må gå, til der skal være truffet en afgørelse og ikke indtil du flytter ind i selve botilbuddet.

Disse arbejdsdage skal konverteres om til hele uger, og implementeres i systemet som et forslag - så kan kommunerne selv efterfølgende tilrette disse hvis det ønskes.

Side 920A (Handicap Stamdata)

Side 920A har allerede felter til håndtering af ansøgning modtaget og ansøgning godkendt. Disse felter bruges til at sammenholde med frister for støtteanmodninger.

Desuden skal hjælpeforanstaltningssiden udvides med et sådant felt også.

Der arbejdes på sider til at registrere de frister der er for hjælpeforanstaltninger (støtteanmodninger), sagsbehandler samt at give et overblik over støtteanmodninger og håndtering af disse.

Det blev påpeget på mødet at hvis nu sagsbehandler er stoppet, så skal systemet også kunne skrive til en anden ansvarlig. Der skal kunne opsættes en officiel mail - hvis der ikke er nogen sagsbehandler.

Derfor udvikles der en vedligeholdelsesside til officiel e-mailadresse hvis ingen sagsbehandler er registreret på side 920A.

Der blev spurgt ind til om det er "farligt" at sende en påmindelsesmail til en officiel e-mail adresse også (f.eks. En fælles mail), da alle så kan følge med i hvilke sagsbehandlere der er bagud. Men kommunerne svarede at det ikke er noget problem, da der er åbenhed omkring dette, samt hver måned afholdes et internt møde hvor man følger op på det man er bagud med.

## Nye sider

- Side 919O til Arbejdsdage vedligeholdelse  
Denne side udvikles mhb. på at opsætte x antal uger, således at de kan bruges til at koble på frister for støtteanmodninger.
- Side 919F til at vedligeholde frister  
En side udvikles til at tilknytte støtte (hjelpeforanstaltninger) til frister.
- Side 919P til at få overblik over personer med handicap og støtteanmodninger  
Denne side udvikles til at skabe et overblik over hvilke støtteanmodninger der er for en bestemt borger (person med handicap) og hvor mange arbejdsdage der er tilbage iflg. fristen, samt om den er udløbet/overskredet.  
Workflowet er så at en bruger af handicapsystemet kan gå ind på denne side og få et overblik over hvilke støtteanmodninger der er oprettet (vha. side 920A), og se hvilke støtteanmodninger der skal behandles først.  
Desuden udvikles et påmindelses-workflow, som sørger for at give besked til bruger af handicapsystemet hvis en frist snart udløber.
- Automatisk påmindelse via Email / SMS til Bruger

Nedenfor er vist et eksempel på en email som automatisk som bliver sendt af handicapsystemet, når en bestemt frist er udløbet for en støtteanmodning fra en borger (personer med handicap). Påmindelsen kan også fremsendes pr. sms til brugeren der har ansvaret for støtteanmodningen.

**Hej bruger af Handicapsystemet**

**For følgende personer med handicap udløber fristen for støtteanmodninger indenfor 5 arbejdsdage:**

**Børge Jensen**

**Ønske om Botilbud**

**3 arbejdsdage tilbage**

**XXX**

**XXXX**

**XXXX**

**....**

**Mvh**

**Handicapsystemet i Winformatik**

Det er her vigtigt at Email også sendes med CC til fællesmail / en leder

**Et nyt ønske til anden udvikling: Borgeren kan få en påmindelse på SMS på f.eks. Møder og behandlinger m.v.**

[Testpiloter i slut Juli?](#)

Der blev udpeget en kontaktperson Asta Olsen, som kan hjælpe med at finde testpilot. Hun skal først kontaktes efter 7. juni/begyndelse af August

[Tilretning af breve](#)

Brev funktionaliteten blev gennemgået og det blev besluttet at ændringer af breve kan gå i gang da det nuværende materiale ikke afviger meget fra det endelige.

Det drejer sig om disse breve i Handicapsystemet:

[Automatiske Bevillingsskrivelser \(GL og DK\)](#)

---

Person sags gennemgang (PSG) ved opstart til omfattelse  
Samtykkeerklæring ved omfattelsesansøgning  
Funktionsskema – for personer under 18 år  
Funktionsskema – for personer over 18 år  
Lægeerklæring til brug for vurdering hvorvidt en borger har nedsat funktionsevne  
Handleplan  
Hjælpe midler  
Væsentlige merudgifter  
Væsentlige merudgifter - kørselsordning  
Ansøgning om bolig ændring  
Reparation og vedligehold af motorkøretøj(-er) og kørestol  
Forsikring på motorkøretøj  
Anskaffelse af handicapbus  
Ansøgning om støttetimer  
Handleplan for støttetimer  
Støttepersonsrapport  
Indstillings ansøgning af støttetimer fra boformer  
Vederlag for pasning af person med vidtgående handicap i eget hjem  
Aflastning  
Kurser – kompetenceudvikling mv.  
Beskæftigelsesvederlag  
Ferierejse uden ledsagelse  
Besøgsrejse med ledsagelse  
Ledsagelse i forbindelse med egen betalt ferierejse  
Rejser i særlige tilfælde for personer med vidtgående handicap eller nær pårørende  
Pårørende besøgsrejse  
Handleplan efter fuldført folkeskole  
Kiste transport  
Om driftstilskud til beskyttet boenhed

Om flyttemeddelelse  
Om takstbetaling for ophold på alderdomshjem, plejeafdeling, plejecenter, eller andet ophold  
Om særlige foranstaltninger i forbindelse med besøgsrejse

---

Ca. 32 breve ifølge ny Vejledning som skal tilrettes:

1. Tjekliste for sagsforløb.....
2. Udredningsskema (tidl. Bilag 1) .....
3. Funktionskema for børn (tidl. Bilag 2).....
4. Funktionskema for voksne (tidl. Bilag 3) .....
5. Etablering af bokollektiv, beskyttet boenhed, dagcenter eller værksted .....
6. Samarbejdsudvalg for bokollektiver og beskyttede boenheder .....
7. Samtykkeerklæring på indhentning af personoplysninger (tidl. Bilag 4) .....
8. Lægeerklæring (tidl. Bilag 5) .....
9. Handleplan (tidl. Bilag 6).....
10. Underretning fra en borger ved bekymring af en borger med handicap .....
11. Tjekliste – opgaver i forbindelse med modtagelse af en underretning .....
12. Kvittering for modtagelse af en underretning .....
13. Underretningsskema for personer med skærpet underretningspligt.....
14. Kommunernes indbyrdes underretningspligt .....
15. Støttepersonkoordinator .....
16. Støttetimer - handleplan .....
17. Støttetimer .....
17. A Vederlag for støtte til varetagelse af omsorg af person med handicap i eget hjem .....
18. Støttepersonrapport.....
19. Aflastning .....
20. Hjælpe midler .....
  
21. Boligændringer .....
22. Reparation og vedligeholdelse af motorkøretøj .....
23. Forsikring af motorkøretøj.....
24. Anskaffelse af handicapbus .....
25. Ansøgning om støtte til væsentlige merudgifter .....
26. Væsentlige merudgifter til kørselsordning .....
27. Beskæftigelsesvederlag jf. bkg. § 14 .....
28. Tilbud om ophold i botilbud .....
29. Midlertidig ophold uden for Grønland .....
30. Ansøgning om besøgsrejser .....
31. Kistetransport .....
32. Kommunalbestyrelsens person- og driftstilsyn .....

### Skabeloner gennemgang

Det blev påpeget af Kommunerne at man skal tænke på breve der skal sendes til borgeren, da der står megen tekst i det. Men det er ikke muligt at ændre på, da det er lovpligtigt at skrive teksten m.v. Det er vigtigt at følge styrelsens skabeloner.

Det er dog vigtigt at breve er på grønlandsk og dansk.

Det endelige materiale kommer til efteråret. 2020.

## Prioriteringslisten

Her blev prioriteringslisten præsenteret og de næste tre dele blev kort gennemgået (Del 3 til 5):

10191	∨ 🏆	Handicaplovændring: Behandlingsdel
11052	☰	Del 3: Registreringsdel til støttepersoners arbejde
6394	☰	Del 4: Sagsbehandlig (Behandlingsdel) med historik
6398	☰	Del 5: Nye hjælpeforanstaltninger
12541	∨ 🏆	Handicaplovændring: Udveksling/Tilpasning af data med Det centrale visitationssystem
6396	☰	Del 6: Udveksling/Tilpasning af data med Det centrale visitationssystem
12475	∨ 🏆	Handicaplovændring: Rapportering og statistik
6399	☰	Del 8: Rapportering og statistik
10193	∨ 🏆	Handicaplovændring: Økonomiudvidelser
6400	☰	Del 9: Økonomidelen skal tilpasses

## Registreringsdel til støttepersoners arbejde

Mulighed for at oprette og vedligeholde

- Støttepersoner
- detaljeret registrering af støttepersoners arbejde
- timeforbrug på personer med handicap.
- tilknytning til hjælpeforanstaltning og personer med handicap
- rapport del

Foranalysen på denne sættes i gang i løbet af juli. Det er vigtigt at påpege at det er paragraf 42 der her anvendes.

Et andet ønske til senere: **Vivian: Ledsager og Personlig hjælp også kan registreres i handicapsystemet. Ledsager registreringer skal være en anden udvidelse senere.**

## Sagsbehandling (Behandlingsdel) med historik

Stamkortdelen skal udvides med en sags/behandlingsdel, hvori det er muligt at registrere og vedligeholde tiltag der er taget for at understøtte personen med handicap. Dette skal sikre koordineret, sammenhængende og helhedsorienteret støtte:

- Mulighed for at registrere rådgivningshjælp (Samtaler)
- Samt anmodninger om støtte
- Mulighed for at registrere uddannelsesønsker/uddannelsesplan/beskæftigelse
- For at registrere personen med handicap's egne synspunkter

- Udviklingsmæssige niveau
- Funktionsevne
- Håndtering af frister for ansøgning om støtte
- Løbende opfølgning

Foranalysen på denne sættes i gang i løbet af slut juli / begyndelse august.

Kommuner bemærkede at det er svært at finde muligheder for uddannelse, men det er vigtigt at registrere borgerens ønsker. Det er også for at viden kommer med videre til forskellige sagsbehandlere.

Der er specielle regler for dem over 25 år.

## Nye hjælpeforanstaltninger

Oprettelse af hjælpeforanstaltninger og udvidelse af systemet til at omfatte detaljer i:

- Bisidder
- Udredning
- Handleplan
- Udviklingsplan
- Støtte til varetagelse af omsorg i eget hjem

Foranalysen til denne sættes i gang i slut august/begyndelse af september. Enkelte dele er udviklet i anden sammenhæng. Resten skal derfor udvikles.