



Kort om procedurerne

I dette dokument er de faste procedurer for det fremadrettede samarbejde omkring overdragelse af sager fra B&U til voksenområdet beskrevet. Procedurerne er udarbejdet i et samarbejde mellem afdelingslederen fra Familieafdelingen og afdelingslederen fra Visitation Social, og ligger i forlængelse af de overordnede linjer i den nye samarbejdsmodel for overgangen mellem B&U og J&V.

Procedurerne vil skal følges i alle fremadrettede overdragelsesforløb. Det er afdelingsledernes ansvar at følge op på procedurerne og sikre at de overholdes.

Hvordan skal procedurerne anvendes?

For overblikkets skyld er det valgt at opdele beskrivelsen af procedurerne i de faser, som et overdragelsesforløb typisk vil indeholde. Procedurerne er derudover opdelt i forhold til, hvorvidt et overdragelsesforløb skal startes op fra den enkelte unge fylder 15 år eller 17 år. Denne vurdering foretages på koordinationsmøderne mellem afdelingslederne fra Familieafdelingen, Visitation Social og Jobservice og UU.

Således vil opstarten af et overdragelsesforløb altid starte efter nedenstående procedure. Forløbet vil herefter afhænge af, om samarbejdet skal startes op fra 15 år eller 17 år. Procedurer for begge "scenarier" findes på de efterfølgende sider.

Procedure for opstart af overdragelsesforløb

Fase	Handling	Ansvarlig
Identifikation	På det kvartalsvise koordinationsmøde mellem afdelingslederne vurderes følgende: <ul style="list-style-type: none">- Hvilke unge fylder 15 år (i det kommende kvartal), hvor der er formodning om, at der vil være et særligt støttebehov, når den unge fylder 18 år*- Hvilke unge fylder 17 år (i det kommende kvartal), hvor der skal startes et overdragelsesforløb op	Koordinationsmødets deltagere: <ul style="list-style-type: none">- Afd.leder i Visitation Social- Afd.leder i Familieafdelingen- Afd.leder i UU og Jobservice Teamledere og andre fagpersoner kan inddrages på koordinationsmøderne efter behov
Advisering af sagsbehandler	Afdelingslederen fra Familieafdelingen adviserer efterfølgende de pågældende sagsbehandlere om, at der skal startes et overdragelsesforløb op	Afdelingsleder i Familieafdelingen

* Ved særligt støttebehov tænkes unge inden for målgruppen for Servicelovens §85, 107 og 108 tilbud samt i nogle tilfælde mentorlovgivningen, pensionsafklaring, unge i målgruppen for STU og EGU samt unge med psykiatriske lidelser.

Procedure for sager, hvor samarbejdet startes op fra 15 år

Fase	Handling	Ansvarlig
Indkaldelse til overdragelsesmøde	<p>Efter adviseringen, tager sagsbehandleren initiativ til at indkalde til et overdragelsesmøde inden for det kommende kvartal med følgende deltagere:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Den unge/pårørende - Handicapteamet - Visitation Social - Fagkonsulent fra handicap/psykiatri - Ungdommens Uddannelsesvejledning - Repræsentant fra den unges skoletilbud - PPR <p>Overdragelsesmøderne skal prioriteres, og er man forhindret i at deltage, er man ansvarlig for at sende en afløser!</p>	<p>Sagsbehandleren i Familieafdelingen har ansvar for:</p> <ul style="list-style-type: none"> - at indkalde alle deltagere til overdragelsesmødet <u>senest en måned i forvejen</u> - at lægge mødeindkaldelsen ind i den fælles Cirius-mappe "Overdragelse" (sagsnr. xxxxx), så der er klarhed over, hvornår overdragelsesmøderne finder sted og hvem der er indkaldt
Forberedelse af overdragelsesmøde	<p>Senest <u>en uge før</u> overdragelsesmødet sendes følgende til mødedeltagerne:</p> <ul style="list-style-type: none"> - § 50 redegørelse - handleplan - evt. andet, der er relevant i forhold til at belyse sagen (f.eks. lægelige erklæringer/udredninger, status fra anbringelsessted) 	<p>Sagsbehandleren i Familieafdelingen</p>
Selve overdragelsesmødet	<p>Faste dagsordenspunkter for overdragelsesmødet er som minimum:</p> <ul style="list-style-type: none"> - forventet behov for bolig - forsørgelse - uddannelse/dagsbeskæftigelse - fritidsaktiviteter - den unges eget syn på støttebehov - aftale om tilbagemelding til den unge om truffe beslutninger - aftale om det næste møde (overdragelsesmøder afholdes hvert halve år) <p>OBS: Det er vigtigt at have opmærksomhed på ophør i grundskolen!</p>	<p>Sagsbehandleren i Familieafdelingen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - er ordstyrer på mødet - sørger for at der bliver taget beslutningsreferat, hvor det tydeligt fremgår hvad der er aftalt omkring opgavefordeling og tilbagemelding - er ansvarlig for, at der er enighed om konklusionen <u>inden</u> mødet afsluttes <p>Sagsbehandleren i Visitation Social er ansvarlig for:</p> <ul style="list-style-type: none"> - aktivt at give råd og vejledning omkring praktiske forhold i forbindelse med overgangen samt tilbud inden for voksenområdet - bidrage til at skabe forventningsafstemning følge op på evt. aftaler

Fase	Handling	Ansvarlig
Efter overdragelsesmødet	<ul style="list-style-type: none"> - Sendes referatet ud til deltagerne - Indkaldes til nyt overdragelsesmøde et halvt år senere 	Sagsbehandleren i Familieafdelingen
Herefter - og frem til kvartalet før den unge fylder 17 år	Afholdes hvert halve år overdragelsesmøder efter ovenstående procedure	Sagsbehandleren i Familieafdelingen

Procedure for sagsoverdragelse fra den unge fylder 17 år (uanset om sagen er startet op ved 15 år eller 17 år)

Fase	Handling	Ansvarlig
Forud for indkaldelse til 17 års møde	Sagsbehandleren fra Familieafdelingen og Visitation Social afklarer deltagerkredsen til 17 års mødet (se nedenfor)	Sagsbehandleren i Familieafdelingen etablerer kontakten
Indkaldelse til 17 års møde	<p>Der indkaldes til et 17 års møde inden for det kommende kvartal med den aftalte deltagerkreds (se ovenfor), herunder:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Den unge/pårørende - Distriktsteamet - Visitation Social - UU* <p>Samt efter behov:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Beskæftigelsesafdeling - Jobservice - Ydelseskontor - Undervisnings- eller beskæftigelsestilbud - Visitation Ældre og Sundhed - PPR <p>Møderne skal prioriteres, og er man forhindret i at deltage er man ansvarlig for at sende en afløser!</p>	<p>Sagsbehandleren i Familieafdelingen har ansvar for:</p> <ul style="list-style-type: none"> - at indkalde til overdragelsesmødet <u>senest en måned i forvejen</u> - at lægge mødeindkaldelsen ind i den fælles Cirius-mappe "Overdragelse" (sagsnr. xxxx), så der er klarhed over, hvornår overdragelsesmøderne finder sted og hvem der er indkaldt
Forberedelse af 17 års møde	<p>Senest <u>en uge før</u> overdragelsesmødet sendes følgende til mødedeltagerne:</p> <ul style="list-style-type: none"> - § 50 redegørelse - handleplan - evt. andet, der er relevant i forhold til at belyse sagen (f.eks. lægelige udredninger, status fra anbringelsessted) 	Sagsbehandleren i Familieafdelingen

** UU skal som minimum deltage ¾ år før undervisningspligtens ophør og i overgangen til evt. ungdomsuddannelse, herunder STU.

Fase	Handling	Ansvarlig
<p>Selve 17 års mødet</p>	<p>Faste dagsordenspunkter for mødet er:</p> <ul style="list-style-type: none"> - forventet behov for bolig - forsørgelse - uddannelse/dagsbeskæftigelse - fritidsaktiviteter - den unges eget syn på støttebehov - aftaler om behov for hjælpemidler - konkret aftale om, hvad der skal indgå i den unges handleplan - aftale om tilbagemelding til den unge om trufne beslutninger - aftale om 17½ års mødet - aftaler om evt. indstilling til visitationsteamet i Visitation Social <p>OBS: Det er vigtigt at have opmærksomhed på ophør i grundskolen!</p> <p>OBS: Vigtigt at have fokus på fremtidigt behov for hjælpemidler (herunder blevillinger mv.).</p> <p>Vedr. udredninger/erklæringer Hvis der skal ske afklaring i forhold til beskæftigelse/pension, er det Jobcentret/Visitation Social der indhenter og betaler de nødvendige udredninger/erklæringer.</p> <p>Hvis der skal ske afklaring i forhold til selve funktionsniveauet, er det Familieafdelingen der indhenter og betaler de nødvendige udredninger/erklæringer.</p>	<p>Sagsbehandleren i Familieafdelingen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - er ordstyrer på mødet - sørger for at der bliver taget beslutningsreferat, hvor det tydeligt fremgår hvad der er aftalt omkring opgavefordeling og tilbagemelding - er ansvarlig for, at der er enighed om konklusionen <u>inden</u> mødet afsluttes <p>Sagsbehandleren i Visitation Social er ansvarlig for:</p> <ul style="list-style-type: none"> - aktivt at give råd og vejledning omkring praktiske forhold i forbindelse med overgangen samt tilbud inden for voksenområdet - bidrage til at skabe forventningsafstemning følge op på evt. aftaler <p>Hvem der har ansvar for indhentelse af udredninger/erklæringer afhænger af det aftalte.</p> <p>Skal igangsættes umiddelbart efter 17 års mødet, således at der foreligger en afklaring til 17½ års mødet.</p>
<p>Efter 17 års mødet</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Sendes referatet ud til deltagerne - Indkaldes til 17½ års mødet med samme deltagerkreds som til 17 års mødet <p>Indhentes udredninger / erklæringer efter aftale (jf. ovenfor)</p> <p>Udarbejdes forslag til handleplan (med udgangspunkt i funktionsevnevurderingsredskabet). Forslaget til handleplan vil blive endelig fastsat på 17½ års mødet.</p>	<p>Sagsbehandleren i Familieafdelingen</p> <p>Hvem der har ansvar for indhentelse af udredninger/erklæringer afhænger af det aftalte.</p> <p>Samarbejde mellem sagsbehandleren i Familieafdelingen og Visitation Social.</p>

<p>Efter 17 års mødet (fortsat...)</p>	<p>Særligt omkring visitation: Ved vurdering af behov for botilbud, aflastning eller omfattende støtte i hjemmet: Indstilling til Visitationsteamet i Visitation Social på baggrund af aftaler på de afholdte overdragelsesmøder (OBS på partshøring)</p> <p>Efterfølgende sendes referat fra visitationsmødet til sagsbehandleren i Familieafdelingen og afgørelse sendes til borgeren</p> <p>Særligt omkring forsørgelse: Såfremt den unge skal have hjælp efter Lov om Aktiv Beskæftigelsesindsats, skal skemaet "Visitation til Jobcenter Viborg" udfyldes <u>inden</u> den unge fylder 18 år - og sendes til Jobservice. Jobservice sørger for den første registrering og vejledning og henviser til Ydelseskontoret vedr. ansøgning om kon-tanthjælp - og visiterer sagen videre til Beskæftigelsesafdelingen.</p> <p>I sager, hvor der rejses sag om førtidspension før det 18. år, færdigbehandler Visitation Social sagen, mens opfølgningen foregår i Beskæftigelsesafdelingen</p>	<p>Sagsbehandleren i Familieafdelingen udarbejder indstillingen i dialog med sagsbehandleren i Visitation Social</p> <p>Sagsbehandleren i Visitation Social</p> <p>Sagsbehandleren i Visitation Social i samarbejde med repræsentant(er) fra afdelingerne i Jobcenter Viborg</p>
<p>Selve 17½ års mødet</p>	<p>Endelige aftaler om detaljeret handleplan, omhandlende:</p> <ul style="list-style-type: none"> - fremtidig bolig - forsørgelse - uddannelse/dagsbeskæftigelse - fritidsaktiviteter - støtte og eventuelle hjælpemidler - opfølgning på evt. indstilling til Visitationsteamet i Visitation Social <p>Ved afslutningen af 17½ års mødet skal det stå klart for alle parter, hvad der skal ske efter det fyldte 18. år</p>	<p>Samarbejde mellem sagsbehandleren i Familieafdelingen og Visitation Social</p>
<p>Efter 17½ års mødet</p>	<p>Referat udsendes og der følges op på de konkrete aftaler</p>	<p>Sagsbehandleren i Familieafdelingen samt opfølgning efter hvad der er aftalt</p>

<p>Når den unge fylder 18 år</p>	<p>Den dag den unge fylder 18 år overgår sagen fra Familieafdelingen til Visitation Social</p> <p>Særligt omkring forsørgelse: For unge, som modtager førtidspension (fra det 18. år) er Visitation Social tovholder og ansvarlig i hele sagen</p> <p>For unge, som skal have kontanthjælp, er Beskæftigelsesafdelingen tovholder og ansvarlig for den beskæftigelsesrettede indsats i tæt samarbejde med UU i sager vedr. STU-uddannelse - og Visitation Social er ansvarlig for ydelser efter serviceloven</p>	
---	---	--