**Arbejdsgangsbeskrivelse**

**Merudgifter, jf. SEL § 41**

| **Udarbejdet af:** |
| --- |
| **Senest redigeret:** |
| **Formål** |
| Formålet med arbejdsgangsbeskrivelsen er at sikre en ensartet behandling og en vurdering af ansøgninger om dækning af nødvendige merudgifter, for at lovgivningen og Ankestyrelsens praksis efterleves. |
| **Ansvarsfordeling** |
| * [indsæt afdeling] har ansvaret for:   + I samarbejde med forældrene, og i visse situationer barnet, at udrede barnets funktionsevne og barnets og familiens støttebehov.   + At træffe afgørelse om, hvorvidt barnet/forældrene er berettiget til støtte og træffe afgørelse om, hvilken indsats der er den rette. * Forældrene har ansvaret for:   + At bistå med sagens oplysninger.   + At sandsynliggøre nødvendige merudgifter. |
| **Tidsfrist** |
| Ansøgning om dækning af nødvendige merudgifter, jf. SEL § 41, skal være færdigbehandlet **senest** **8 uger** efter modtagelsen af ansøgningen.  Hvis det **undtagelsesvist** ikke er muligt at overholde fristen - f.eks. fordi der afventes oplysninger fra ansøgeren eller en 3. person – skal der snarest muligt og inden fristens udløb gives orientering til ansøgeren om årsagen og hvorfor fristen ikke kan overholdes, og hvornår ansøgeren vil modtage en afgørelse. |
| **Understøttende materiale** |
| * Se gældende vejledning om særlig støtte til børn og unge. * Se gældende bekendtgørelse om tilskud til pasning af børn med handicap eller langvarig sygdom. |

***Tjekliste***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. **Vurdering af rette modtager af ansøgningen** | | | |
| **A.** | | **Vurdér**, om [indsæt kommunens modtagende afdeling] er rette modtager af ansøgningen.   1. **Udgangspunktet** er, at ansøgeren har ret til **både** at få behandlet sin ansøgning af den myndighed, som vi anser som rette myndighed, **og** af [indsæt modtagende myndighed]. Pågældende kan få en afgørelse, som kan påklages til Ankestyrelsen. 2. **Undtagelsen** er, hvis [indsæt modtagende myndighed] er forkert modtager. I sådanne tilfælde skal **ansøgningen** **straks videresendes** til rette modtager med orientering til ansøger. | |
| **B.** | | **Hvis ansøgningen skal behandles af flere myndigheder**  Hvis ansøgningen **også** skal behandles af en anden afdeling (jf. pkt. 1 A 1 – f.eks. barsels- dagpenge ved sygt barn fra Udbetaling Danmark), skal følgende fremgangsmåde anvendes:   1. Hvis ansøgning om dækning af nødvendige merudgifter kan **afslås på det foreliggende grundlag**, skal der **inden 1 uge efter modtagelsen** udarbejdes en afgørelse med:    1. Begrundelse og klagevejledning | |
| 1. **Indledende sagsskridt** | | | |
| **A.** | Kvittering for modtagelsen af ansøgningen får borgeren, når vedkommende søger via borger.dk. Er det en mundtlig ansøgning, kvitterer man ved samtalen for modtagelse. | | |
| **B.** | Journalisér ansøgningen i DUBU. | | |
| **C.** | Registrér dato for, hvornår ansøgningen senest skal være behandlet. | | |
| 1. **Indledende undersøgelse af ansøgningen** | | | |
| **A.** | **Undersøg**:   * Hvorvidt andre bestemmelser i serviceloven eller anden lovgivning kan dække det ansøgte. * Hvilke oplysninger findes allerede i sagen. * Hvilke nye oplysninger er det nødvendigt at tilvejebringe.   Relevante oplysninger kan f.eks. være fra forældrene, dagtilbud/skole/SFO/klub, læge, hospital, psykiatrien, sundhedsplejerske og PPR. | | |
| **B.** | **Vurdér**:   * Om sagen er **tilstrækkeligt oplyst** til, at der kan træffes afgørelse på det foreliggende grundlag.   I så fald træffer du afgørelse i sagen.   * Om der er **behov for et møde** med forældrene med henblik på f.eks. at drøfte iværksættelse af en lægelig undersøgelse af barnet for at få sagen tilstrækkeligt oplyst eller for at drøfte eventuelle øvrige behov for støtte.   I så fald skal du:   * 1. Booke mødelokale   2. Booke eventuel tolk   3. Invitere forældrene til et møde   4. Journalfør mødet i DUBU | | |
| 1. **Møde med forældrene** | | | |
|  | **Inden mødet (personligt eller telefonisk) – ikke hvis de søger via borger.dk**   * **Udarbejd samtykkeerklæring** til indhentelse af yderligere oplysninger og/eller til iværksættelse af f.eks. en lægelig undersøgelse af barnet.   Det skal fremgå af samtykkeerklæringen:   * 1. Hvilke oplysninger, der skal indhentes   2. Hvem oplysningerne skal indhentes fra   3. Hvad oplysningerne skal bruges til   4. Hvad konsekvensen af ikke at give samtykke er   **NB:** I forhold til ansøgninger om hjælp til dækning af nødvendige merudgifter vil konsekvensen **af manglende samtykke** typisk være, **at der træffes afgørelse på det** foreliggende grundlag, jf. retssikkerhedslovens § 11b, hvilket kan føre til, at der som følge af manglende oplysninger ikke er grundlag for at imødekomme ansøgningen. | | |
|  | **Under mødet:**   * **Orienter** forældre om at der tages referat af mødet. * **Drøft** ansøgningen med forældrene. * **Drøft** behovet for yderligere oplysninger. * **Indhent** eventuelt samtykke til indhentelse af yderligere oplysninger/iværksættelse af lægelig undersøgelse af barnet. * **Drøft** - med udgangspunkt i ICS - De seks fokuspunkter - om barnet eller familien har behov for øvrig støtte. * **Oplys** forældrene om den videre behandling af sagen, herunder hvornår de kan forvente svar. * **Rund af** med at opsummere, hvilke aftaler I har lavet, og muligheden for at få fremsendt referat. | | |
|  | **Efter mødet:**   * **Skriv referat** af mødet med:   + Oplysninger, der har betydning for afgørelsen.   + De aftaler, I har indgået. * **Send referat** af mødet til forældrene hvis de ønsker det. * **Indhent** eventuelle oplysninger/iværksæt undersøgelse.   → **Se** Vejledning om indhentelse af status/speciallægeerklæring.  **NB:** For at målrette de indhentede oplysninger, skal det oplyses hvor der indhentes oplysninger fra, hvad oplysningerne skal bruges til (afklaring af, om barnet har en betydelig og varigt nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne eller indgribende kronisk eller langvarig lidelse og/eller sandsynliggørelse af, at det der søges dækket, er en nødvendig konsekvens heraf) | | |
| 1. **Partshøring** | | | |
|  | * Send eventuelle nye oplysninger, som vi er kommet i besiddelse af, og som forældrene ikke antages at være bekendt med, at vi har, i partshøring.   → **Se** Vejledning om partshøring.  → **Se** Skabelon til partshøringsbrev.  **NB**: Giv partshøringsfrist på 14 dage | | |
| 1. **Kompetence** | | | |
|  | * **Merudgifter op til 5000 kr. årligt kan godkendes af sagsbehandler.** * **Merudgifter over 5000 kr. årligt skal godkendes af områdeleder.** | | |
| 1. **Socialfaglig vurdering/målgruppevurdering** | | | |
|  | På baggrund af sagens oplysninger skal der ud fra **Børnehandicapudrednings-metoden (BHU)**:   1. **Vurderes**, om forældrene er omfattet af **målgruppen** for dækning af nødvendige merudgifter    1. Under 18 år, og    2. Forsørges i hjemmet   **og**   * 1. Har en betydelig og varigt nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne **eller**   2. Har en indgribende kronisk eller langvarig lidelse.  1. Foretages en **socialfaglig vurdering** af barnets **samlede livssituation**, herunder hvilken betydning funktionsnedsættelsen har i relation til barnets aktivitetsniveau, skole- og uddannelsesforhold, personlige forhold, helbredsforhold mv. 2. **Vurdere** om merudgifterne er nødvendige og en konsekvens af:    1. Barnets funktionsnedsættelse.   → Se socialjura.dk  → [Se](file:///\\svkk-edocfil20\edocusers\cache\ka\eelha16\Inge%20Louv%20§§%2041-42(7503803).PDF) Dias fra Inge Louvs undervisning om § 41 | | |
| 1. **Beregning af merudgifter** | | | |
|  | * Der tages udgangspunkt i minimumsgrænsen på kr. 4945 (2019 sats). * **Der skal tages stilling til evt. egenbetaling.**   **NB**: Ydelsen er skattefri og uafhængig af modtagers indtægt og formue.  → [Se](http://www.socialjura.dk/content-storage/love/love/servicelov/) Socialjura.dk  → [Se](file:///\\svkk-edocfil20\edocusers\cache\ka\eelha16\Inge%20Louv%20§§%2041-42(7503803).PDF)Dias fra Inge Louvs undervisning om § 41 | | |
| 1. **Afgørelse** | | | |
|  | 1. **Imødekomme ansøgning om dækning af nødvendige merudgifter.**   Af hensyn til sagens dokumentation, herunder muligheden for på et senere tidspunkt at bringe merudgifter til ophør, skal der **altid udarbejdes en skriftlig afgørelse** med begrundelse – også når der gives medhold på ansøgningen om dækning af nødvendige merudgifter.  **NB**: Husk i afgørelsen at gøre opmærksom på:   * Forældrenes **pligt til at oplyse om ændringer**, der kan have betydning for hjælpen, jf. retssikkerhedslovens § 11, stk. 2 (Dafolo nr. 7311), og * Kommunens **opfølgning** på ydelsen.  1. **Delvis imødekomme det ansøgte eller afslag**   Skriftlig afgørelse til forældre med begrundelse og klagevejledning.  → **Se** Skabelon med vejledning til at skrive afgørelse | | |
| 1. **Opfølgning, ændring og ophør** | | | |
|  | * Der skal minimum 1 gang årligt foretages **opfølgning** i sagen, hvor det vurderes:   + Om barnet fortsat opfylder betingelserne (skriv ny målgruppevurdering i indstilling)   + Sandsynliggørelse af merudgifter   + Om der skal indhentes status/nye oplysninger til oplysningsgrundlaget   + Om merudgifter skal fortsætte uændret, eller   + Om der skal træffes afgørelse om ændring eller ophør. * Ved **ændring** i ydelsen:   + Hvis der ændres væsentligt i ydelsen, vil det være gældende fra afgørelsestidspunktet, og der skal udarbejdes en ny afgørelse med klagevejledning. | | |
| 1. **Klage og genvurdering** | | | |
| * Den videre behandling:  1. Vurdering af om borgers klage giver anledning til at indhente nye oplysninger/afklaring. Hvis ikke, indsendes sagen til Ankestyrelsen med genvurdering.   Vær obs. på genvurderingsfrist jf. bekendtgørelse om retssikkerhed og administration på det sociale område § 12.  Ved overskridelse skal der gives besked til borger.  Kommer kommunen frem til at klagen giver anledning ændring men ikke fuldt medhold, skal der gives en ny klagevejledning, hvor borger har mulighed for at tilkendegive om oprindelig klage fastholdes, jf. bekendtgørelse om retssikkerhed og administration på det sociale område § 13. | | |