



GULDBORGSTAD

KVALITETSSTANDARD FOR MIDLERTIDIGT BOTILBUD

DET SPECIALISEREDE VOKSENOMRÅDE

JF. LOV OM SOCIAL SERVICE § 107

WEBTILGÆNGELIG VERSION

POLITISK GODKENDT I SOCIALUDVALGET D. 25. februar 2026



Kvalitetsstandard for midlertidigt botilbud

DET SPECIALISEREDE VOKSENOMRÅDE.....	1
Læsevejledning	3
DEL 1 – Generel information	3
DEL 2 – Visitationspraksis	3
DEL 3 – Vejen til et botilbud	3
DEL 4 - Lovstof og nyttige links	3
DEL 1 – GENEREL INFORMATION	4
1.1 FORMÅL MED KVALITETSSTANDARDEN § 107	4
1.2 KVALITETSSTANDARDENS LOVOMRÅDE	4
1.3 ORGANISERING AF MYNDIGHEDSVARETAGELSEN PÅ DET SPECIALISEREDE VOKSENSOCIALOMRÅDE I GULDBORGSUND KOMMUNE	5
DEL 2 – VISITATIONSPRAKSIS	6
2.1 SAGSFORLØB	6
2.2 UDREDNING OG SAMLET FAGLIG VURDERING	6
2.3 VISITATIONSUDVALG	7
2.4 AFGØRELSE	7
2.5 HANDLEPLAN	7
2.6 KLAGEVEJLEDNING	8
2.7 SAGSBEHANDLINGSTIDER	8
DEL 3 – Vejen til et botilbud	9
3.1 HVAD ER MIDLERTIDIGT BOTILBUD	9
3.2 FORMÅL MED OPHOLDET	9
3.3 MÅLGRUPPE	9
3.4 VURDERING AF, OM STØTTEBEHOVET KAN DÆKKES AF ANDRE TILBUD I SERVICELOVEN	9
3.5 INDSATSENS INDHOLD & OMFANG	10
3.6 INDSATSENS VARIGHED	10
3.7 HVAD OMFATTER INDSATSEN IKKE	10
3.8 FRAVÆR VED OPHOLD I ET MIDLERTIDIGT BOTILBUD	11
3.9 OPFØLGNING	11
3.10 LEVERANDØR AF INDSATSEN	11
3.11 EGENBETALING	12
DEL 4 – LOVSTOF OG LINKS	133
Bilag 1	144
INDLEDNING	14
KOMMUNALE YDELSER PÅ SERVICELOVENS VOKSENOMRÅDE	15
VUM 2.0 ANVENDER UDARBEJDET "FUNKTIONSEVNEGUIDE" SOM VÆRKTØJ TIL UDREDNINGEN	15
Egenbetaling	17
Bilag 2 Oversigt over de samlede indsatser jf. SEL på det specialiserede VOKSENOMRÅDE	188



Læsevejledning

I følgende læsevejledning gives der en kort beskrivelse af de forskellige dele, som denne kvalitetsstandard indeholder.

Kvalitetsstandarden er opdelt i 4 overordnede temaer:

DEL 1 – Generel information

Er det indledende afsnit med generel information om f.eks. formålet med kvalitetsstandarden, organiseringen af indsatsen, Socialudvalgets mission og målsætninger for den indsats, der ydes på det voksenspecialiserede område inden for Servicelovens § 107.

DEL 2 – Visitationspraksis

Beskriver, hvordan Voksensocialområdet i Center for Trivsel & Social Indsats (CTSI) i Guldborgsund Kommune har tilrettelagt den faglige praksis og anvendelsen af socialfaglige redskaber i mødet med borger samt visiteringen af sociale serviceydelser på det Voksenspecialiserede område.

Beskriver desuden, hvordan voksenmyndigheden i CTSI udarbejder en handleplan i forbindelse med igangsætning af støtte til borger. jf. servicelovens § 141.

DEL 3 – Vejen til et botilbud

Indeholder en oversigt over de lovspecifikke indsatskataloger – servicelovens § 107, der på et detaljeret niveau beskriver, hvilken service Guldborgsund Kommunes borgere kan forvente, når de bor i et botilbud.

DEL 4 - Lovstof og nyttige links

Indeholder bilag med de i kvalitetsstandardens mest anvendte love.

Bilag 1 – Nyttig information og faglig metode

Bilag 2 – Oversigt over de samlede indsatser på det specialiserede voksenområde



DEL 1 – GENEREL INFORMATION

1.1 FORMÅL MED KVALITETSSTANDARDEN § 107

Denne kvalitetsstandard indeholder information om den visitationspraksis – rådgivning, vejledning og støtte borgerne kan forvente fra Guldborgsund Kommune. Kvalitetsstandarden bygger bro mellem lovgivningen, det politisk besluttede serviceniveau og den konkret tildelte sociale indsats - visitation.

Formålet med kvalitetsstandarden er desuden at sikre en struktureret og ensartet rådgivning, information og sagsbehandling for levering af de sociale indsatser på området. Kvalitetsstandarden er foruden et arbejdsredskab, også information der henvender sig til både borgere, pårørende, medarbejdere, samarbejdspartnere og politikere.

Forenklet er formålet med Guldborgsund Kommunens kvalitetsstandard for det specialiserede voksenområde at have:

- ✓ Et arbejdsredskab for det samlede voksenspecialiserede område – såvel Visitation som Udfører
- ✓ Et styringsredskab for administration og politisk ledelse med beskrivelse og fastlæggelse af serviceniveauet og målsætningen for dette.
- ✓ Et redskab til at sikre ensartethed i sagsbehandlingen i forhold til det vedtagne serviceniveau og økonomiske ramme.
- ✓ At oplyse om /beskrive serviceniveauet for borgere med behov for hjælp og støtte.

Det er en forudsætning for ovenstående, at *kvalitetsstandarden læses vejledende og som udtryk for det generelle serviceniveau. Tildelingen af sociale ydelser sker på baggrund af en konkret og individuel vurdering.*

1.2 KVALITETSSTANDARDENS LOVOMRÅDE

Udgangspunktet for denne kvalitetsstandard er midlertidigt ophold i boformer efter Servicelovens § 107 samt de øvrige love, som kommunalvirksomhed er underlagt: Retssikkerhedsloven, Forvaltningsloven, Persondatalove osv.
(Link til lovgivning kan tilgås under afsnit for kilder og link)

Serviceloven forkortes SEL i det efterfølgende.

§ 107

Kommunalbestyrelsen kan tilbyde midlertidigt ophold i boformer til personer, som på grund af betydelig nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne eller særlige sociale problemer har behov for det.

Stk. 2. Kommunalbestyrelsen skal tilbyde midlertidigt ophold

- 1) til personer med betydelig nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne, der har behov for omfattende hjælp til almindelige, daglige funktioner eller for pleje, eller som i en periode har behov for særlig behandlingsmæssig støtte, og



2) til personer med nedsat psykisk funktionsevne eller med særlige sociale problemer, der har behov for pleje eller behandling, og som på grund af disse vanskeligheder ikke kan klare sig uden støtte.

Ansvar for visitering af midlertidigt botilbud efter Serviceloven på det specialiserede voksenalterområdet er placeret på to Myndigheder (se nedenfor), hvad angår visitering, bevilling og personrettet tilsyn.

- Socialvisitationen – det specialiserede socialområde
- Udsattevisitationen – hjemløse – og udsatteområdet på det specialiserede socialområde

1.3 ORGANISERING AF MYNDIGHEDSVARETAGELSEN PÅ DET SPECIALISEREDE VOKSENSOCIALOMRÅDE I GULDBORGSUND KOMMUNE

Myndighedsopgaven på det specialiserede voksenalterområdet er placeret i Center for Trivsel & Social Indsats, hvor der er to Visitationenheder:

- Social Myndighed Voksen – det specialiserede socialområde
- Udsattemyndighed – hjemløse – og udsatteområdet på det specialiserede socialområde

Begge visitationer er ansvarlige for sagsbehandlingen ift. visitation, bevilling og personrettet tilsyn.



DEL 2 – VISITATIONS PRAKSIS

2.1 SAGSFORLØB

Ved behov for midlertidigt botilbud skal der indledningsvis sendes en ansøgning om midlertidigt botilbud til den visiterende myndighed Social Myndighed Voksen eller Udsatte Myndigheden. Se Guldborgsund Kommunes hjemmeside for kontaktoplysninger til de to forskellige afdelinger og for at sende en ansøgning.

En ansøgning om et midlertidigt botilbud kommer typisk fra borger selv. Ansøgningen kan ligeledes komme fra nære pårørende eller andre i tæt samarbejde med borger. I disse tilfælde forudsætter en ansøgning altid at der er samtykke fra borger til fremsendelse af ansøgningen.

Grundlæggende gælder det, at støtten gives frivilligt og borger skal selv ønske at modtage støtten.

Efter modtagelse af ansøgningen vil den visiterende myndighed gøre følgende:

- Borger vil modtage en kvittering på modtagelse af ansøgning med information om det videre sagsbehandlingsforløb enten via brev eller telefonisk
- Borger vil blive kontaktet af en visitator med henblik på et udredningsmøde
- Såfremt det er relevant, vil der på mødet med visitator, blive indhentet et samtykke til indhentning af oplysninger der kan belyse borgers støttebehov. Eksempelvis lægelige oplysninger, udtalelser fra psykiatere og/eller psykologer m.v.
- Formålet med udredningsmødet er at afdække borgers behov for støtte. Borger vil opleve, at visitatoren spørger ind til borgers ressourcer, udfordringer og omgivelser i hverdagen. Visitator vil benytte sig af den faglige udredningsmetode VUM 2.0. Læs mere om udredningsmetoden i bilag 1 til denne kvalitetsstandard.

Herefter vil visitator gå videre med sagens oplysning, herunder indhentning af oplysninger, udarbejde en udredning og en samlet faglig vurdering.

Der skal herefter laves en målgruppevurdering. Målgruppevurderingen skal fremlægges visitationsudvalget, som tager stilling til om borger findes i målgruppen til et midlertidigt botilbud.

Hvis borger findes i målgruppen, undersøges mulige midlertidige botilbud og der tages kontakt hertil.

Herefter skal sagen fremlægges på visitationsudvalget igen for valg af det bedst faglige kvalificerede tilbud.

2.2 UDREDNING OG SAMLET FAGLIG VURDERING

Udredningen er den del af sagsbehandlingen som visitator udarbejder i samarbejde med den enkelte borger og de personer borgeren har i sine nære omgivelser, f.eks. pårørende, læge, samarbejdspartnere og eller andre leverandører.

Borger vil opleve, at visitator, med afsæt i de faglige metoder, vil spørge ind til borgerens udfordringer, ressourcer i hverdagen, hvordan omgivelserne påvirker dem og ønsker til eget liv og fremtid.



2.3 VISITATIONSUDVALG

Guldborgsund Kommune har, som del af kommunens visitationspraksis, nedsat et visitationsudvalg til styring og særligt fokus på de omkostningstunge sager. Visitationsudvalget er sammensat med fokus på tværfaglighed og kernekompetencer inden for de forskellige socialfaglige og økonomiske områder. Visitationsudvalgets møder er interne møder og er ikke med deltagelse af borgere.

Efter sagen har været på visitationsudvalget udarbejdes en afgørelse som sendes til borger. Afgørelsen sendes også til borgers partsrepræsentant, personlige værge, fremtidsfuldmagtshaver eller attesthaver, hvis borger har en af disse.

2.4 AFGØRELSE

Den skriftlige afgørelse tager udgangspunkt i servicelovens bestemmelse om midlertidige botilbud og denne kvalitetsstandard hvor serviceniveauet i Guldborgsund Kommune er fastsat. Der vil altid blive foretaget en konkret og individuel vurdering af borgers behov for støtte. Hvis borgers behov tilsiger det, kan det fastsatte serviceniveau fraviges.

Afgørelsen beskriver og begrundes den sociale indsats, som borgeren bevilges for at imødekomme det vurderede støttebehov, samt hvorfor borgeren findes i målgruppen til et midlertidigt botilbud. Denne indsats kobles til borgerens individuelle handleplan, som udarbejdes i et samarbejde mellem borger, borgers partsrepræsentant, værge, og visitorator.

Når borgeren er visiteret til et botilbud, vil der være en dialog mellem borger og botilbuddet, hvor det planlægges og prioriteres i hvilken rækkefølge borgeren arbejder med sine mål. Dette sikrer en målrettet og meningsfuld indsats, der tager udgangspunkt i borgerens egne ønsker og behov.

Afgørelsen følges altid af en klagevejledning, som informerer borgeren om muligheden for at klage over afgørelsen.

2.5 HANDLEPLAN

Handleplanen giver et samlet overblik over, hvilke indsatser borgeren ønsker at arbejde med og hvilke mål der er for støtten.

Målene i handleplanen formuleres efter SMART-metoden, hvilket betyder, at målene er:

- Specifikke – tydeligt formulerede
- Målbare – mulighed for at følge udviklingen
- Accepterede – borgeren er enig i målene
- Realistiske – tilpasset borgerens situation
- Tidsbestemte – med en klar tidsramme

SMART-målene er med til at sikre, at indsatsen er målrettet og meningsfuld. De danner grundlag for både den daglige støtte og den løbende opfølgning. Sammen med botilbuddet af indsatsen arbejder borgeren videre med at konkretisere delmål og planlægge, hvordan og i hvilken rækkefølge målene skal nås.

Handleplanen evalueres som udgangspunkt én gang årligt, hvor der følges op på borgers udvikling. Hvis der er sket væsentlige ændringer, justeres handleplanen, som den afspejler borgerens aktuelle situation og ønsker. Evalueringen af handleplanen vil ske i samarbejde med borger, kontaktperson fra botilbuddet, visitorator fra Guldborgsund Kommune samt



personer som borger ønsker at have med til mødet. Såfremt borger har en personlig værge, vil denne altid blive inviteret til mødet.

2.6 KLAGEVEJLEDNING

Borgere som modtager en afgørelse om en indsats efter Serviceloven har mulighed for at klage over deres konkrete afgørelse. Klagen kan være mundtlig eller skriftlig.

I henhold til retssikkerhedslovens § 60 stk. 2 er det kun den person som afgørelsen omhandler, der har ret til at klage. Hvis andre skal klage på en borgers vegne, skal der foreligge en erklæring om partsrepræsentation, værgemål, fremtidsfuldmagtshaver, eller en attesthaver. Det er muligt at klage til Ankestyrelsen over kommunens afgørelse i konkrete enkeltsager, hvis borger ikke er bevilget den helt eller delvist ansøgte ydelse.

Der er ikke adgang til at klage til Ankestyrelsen over det generelle serviceniveau i kommunen jf. retssikkerhedslovens § 60, eller hvorfor en given indsats ikke findes. Klager over det generelle serviceniveau rettes til Byrådet/Fagudvalget.

Myndigheden der har truffet afgørelsen, skal have modtaget klagen inden 4 uger, fra den dag borger modtager afgørelsen. Klagen skal være modtaget senest klokken 23.59 på dagen for udløb af fristen. Klager kan indgives mundtligt, skriftligt, via mail eller telefon.

Myndigheden er forpligtet til at genvurdere afgørelsen, jf. § 66 i Bekendtgørelse om retssikkerhed og administration på det sociale område, indenfor 4 uger efter modtagelse af klagen. Fører genvurderingen ikke til at borger får medhold, sendes klagen inklusiv sagens akter til behandling i Ankestyrelsen.

Der medsendes altid vejledning til klageindgivelse og fremsendelse af denne i alle konkrete afgørelser.

Hvis klagen indgives skriftligt, henvises altid til fremsendelse af denne via en sikker digital postløsning.

Klage over personalets udførelse af arbejdet skal rettes til pågældende medarbejders leder, og er ikke omfattet af at kunne påklages til Ankestyrelsen eller anden højere myndighed.

2.7 SAGSBEHANDLINGSTIDER

Sagsbehandlingsfristen for behandling af ansøgninger vedrørende midlertidigt botilbud efter SEL § 107, har for nuværende en sagsbehandlingsfrist på 12 uger. Aktuelle sagsbehandlingsfrister kan tilgås via Guldborgsund kommunes hjemmeside – link findes under afsnit 4.



DEL 3 – VEJEN TIL ET BOTILBUD

I denne del af kvalitetsstandarden beskrives den konkrete indsats ved midlertidige botilbud.

3.1 HVAD ER MIDLERTIDIGT BOTILBUD

Et midlertidigt botilbud er et tilbud til voksne fra det fyldte 18. år, hvor støttebehovet er så omfattende, at der er behov for en anden pædagogisk ramme, end støtte i borgers eget hjem.

Et midlertidigt botilbud er således en midlertidig bolig, hvor der er ansat personale, der kan give borgerne i tilbuddet den hjælp, støtte og omsorg, som findes nødvendigt for at kunne arbejde med de mål den enkelte borger har for udvikling af deres funktionsevne og færdigheder.

Da der er tale om et midlertidigt ophold, udstedes der ikke en lejekontrakt mellem borger og botilbud.

3.2 FORMÅL MED OPHOLDET

- At borgers funktionsevne kan udvikles under opholdet og længerevarende støttebehov afklares

3.3 MÅLGRUPPE

I forbindelse med udredning og faglig vurdering af borgers ansøgning om midlertidigt botilbud efter SEL § 107, foretages en målgruppevurdering.

For at være i målgruppen for et ophold på midlertidigt botilbud gælder følgende kriterier:

- Borger skal være minimum 18 år
- Borger kan ikke få dækket støttebehovet på anden måde, eksempelvis med SEL §85/§82a støtte i eget hjem eller med Guldborgsund Kommunes Fleksible bostøtte. Se nedenstående afsnit for yderligere beskrivelse af andre tilbud i Serviceloven
- Borger har betydelig nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne, og dermed har behov for
 - omfattende hjælp til almindelige, daglige funktioner eller
 - pleje, eller
 - i en periode har behov for særlig behandlingsmæssig støtte
- Borger har særlige sociale problemer, med behov for pleje eller behandling, og som på grund af disse vanskeligheder ikke kan klare sig uden støtte i eget hjem

3.4 VURDERING AF, OM STØTTEBEHOVET KAN DÆKKES AF ANDRE TILBUD I SERVICELOVEN

Inden der bevilges et midlertidigt botilbud, skal der laves en vurdering af, om borgers støttebehov kan afdækkes efter andre tilbud i serviceloven. Disse tilbud beskrives i dette afsnit.

3.4.1 Tilbud om individuel tidsbegrænset socialpædagogisk hjælp og støtte

Guldborgsund Kommunes tilbud om individuel tidsbegrænset socialpædagogisk hjælp og støtte, kaldes Guldborgsundlinjen.

Guldborgsundlinjen har mulighed for at støtte borgeren på vejen til mestring i egen tilværelse herunder:



- Råd og vejledning
- Skabe overblik over borgers muligheder
- Overblik over hverdagsøkonomi
- Finde andre tilbud der kan være relevant for den enkelte borger

Se også Guldborgsundlinjens hjemmeside ved at følge dette link: [Link til Guldborgsundlinjens hjemmeside](#)

3.4.2 Socialpædagogisk støtte, jf. Servicelovens § 85

Formålet med socialpædagogisk støtte er, at der, med udgangspunkt i dit behov, bliver støttet op om din positive udvikling og dit funktionsniveau gennem en vejledende, udviklende og rehabiliterende indsats.

Støtten vil altid tage udgangspunkt i at styrke dine muligheder for at mestre eget liv og tilværelse i størst muligt omfang, så du får mulighed for at indgå i relevante fællesskaber.

Se også Guldborgsund Kommunes kvalitetsstandard for socialpædagogisk støtte, ved at følge dette link: [Kvalitetsstandard for socialpædagogisk støtte](#)

3.4.3 Fleksibel bostøtte

I Guldborgsund Kommune arbejdes der med et tilbud der ligger i spændet mellem socialpædagogisk støtte og et midlertidigt botilbud. Tilbuddet hedder Fleksibel bostøtte og er målrettet borgere, som i en periode har udfordringer ved at klare hverdagen selv og derfor har brug for ekstra støtte, hele døgnet, for at kunne blive boende i egen bolig.

Støtten er tilgængelig alle dage, inklusive weekender, helligdage og lukkedage efter klokken 16. Man skal som borger visiteres til fleksibel bostøtte gennem voksenmyndighedsområdet i Guldborgsund Kommune og vil typisk være et supplement til den daglige skemalagte socialpædagogiske støtte, som borgeren modtager.

Fleksibel bostøtte kan gives på flere måder:

- Ved fysisk fremmøde på stedet, hvor socialvejlederne opholder sig
- Som virtuel støtte via en sikker skærmforbindelse
- Over telefonen
- Om aftenen, som støtte i hjemmet, hvor socialvejler kommer ud til borger
- Om natten

3.5 INDSATSENS INDHOLD & OMFANG

Støtten som gives under ophold i et midlertidigt botilbud, kan have forskelligt indhold og omfang -afhængig af den enkelte borgers ressourcer og behov.

3.6 INDSATSENS VARIGHED

Et midlertidigt botilbud angiver, at opholdet forventes at vare i en begrænset periode. Der er i lovgivningen ikke fastsat tidsbegrænsninger på ophold efter SEL § 107. Det afgørende for, at det midlertidige ophold kan afsluttes, er enten, at formålet med borgerens ophold er opfyldt, eller at borgeren har et varigt behov for en anden boform og visiteres hertil.

3.7 HVAD OMFATTER INDSATSEN IKKE

Et ophold på midlertidigt botilbud omfatter ikke dagtilbud som beskyttet beskæftigelse (SEL §103), Aktivitets- og samværstilbud (SEL §104), Særligt tilrettelagt undervisning (STU). Tilbud som disse bevilges særskilt som en supplerende indsats, men ud fra en helhedsorienteret vurdering af borgers samlede støttebehov.



Et ophold på midlertidigt botilbud omfatter ikke ledsagelse til selvvalgte aktiviteter udenfor botilbuddets rammer. Ved behov for ledsagelse til selvvalgte aktiviteter som f.eks. kulturelle begivenheder, familiearrangementer mm. skal der ansøges om ledsagelse efter SEL § 97. Planlagte aktiviteter som er en del af hverdagen i botilbuddet, er en del af den indsats som borgeren visiteres til.

3.8 FRAVÆR VED OPHOLD I ET MIDLERTIDIGT BOTILBUD

Fravær i botilbuddet skal koordineres og planlægges i tæt samarbejde mellem borger, botilbuddet og eventuelle pårørende eller netværk. Der gælder desuden:

- At fraværet skal indgå som en del af borgerens individuelle plan og være fagligt begrundet
- Planlagt fravær skal afstemmes med borgerens behov, ressourcer og pædagogiske indsats

Hvis borger er væk fra botilbuddet i længere perioder, kan voksenmyndigheden, i samarbejde med botilbuddet vurdere om fraværet påvirker samarbejdet, den pædagogiske indsats eller tilbuddet som helhed. Voksenmyndigheden kan på baggrund heraf, udarbejde en vurdering af om borgerens behov for botilbuddet skal revurderes.

3.9 OPFØLGNING

Det midlertidige botilbud er ikke en varig indsats, og derfor er formålet at støtte borgeren i at udvikle færdigheder, der gør det muligt at mestre eget hverdagsliv. Der følges derfor løbende op på borgerens udvikling og formålet med den sociale indsats. Opfølgningen vil altid ske i samarbejde med borger og med udgangspunkt i borgerens håb, drømme og livssituation.

Det vil blive beskrevet i borgers handleplan, hvordan opfølgningen konkret tilrettelægges. Der kan ske ekstraordinær opfølgning af indsatsen, hvis det ønskes af borger selv, botilbuddet eller visitationen.

3.10 LEVERANDØR AF INDSATSEN

Når en borger får tilbudt ophold på et midlertidigt botilbud, er det Guldborgsund Kommune, der vælger hvilket tilbud og hvilken leverandør borgeren får. Valget sker ud fra en vurdering af tilbuddets målgruppe, faglige metoder og kompetencer. Der er således ikke frit valg af botilbud, men Guldborgsund Kommune vil, så vidt muligt, at tage hensyn til borgerens ønsker. Hvis der er økonomiske forskelle ved to lige gode tilbud, vil Guldborgsund Kommune tage økonomiske hensyn.

Alle tilbud skal være godkendt af Socialtilsynet og fremgå af Tilbudsportalen.

Det er som udgangspunkt ikke muligt for borgeren at skifte botilbud under opholdet. Guldborgsund Kommune følger løbende op på samarbejdet med det valgte botilbud for at sikre, at borgerens mestring i eget liv har de bedst mulige forudsætninger og at samarbejdet fungerer optimalt.

Opholdet på tilbuddet er frivilligt. Det forudsætter derfor, at borgeren deltager aktivt i sin egen positive udvikling, arbejder med handleplanens indsatsmål samt deltager i tilbuddets tiltag, da det har afgørende betydning for udbyttet af opholdet.

Hvis borgeren ikke ønsker at deltage aktivt, vil det være nødvendigt for visitationen at vurdere, om det midlertidige botilbud fortsat er det rette tilbud, eller om en anden indsats bør iværksættes.



3.11 EGENBETALING

Ved et ophold på midlertidigt botilbud vil Guldborgsund Kommune beregne og fastsætte egenbetaling som opkræves månedlig. Se i bilag 1, hvilke udgifter der opkræves i forbindelse med opkrævning af egenbetaling.

Såfremt borger har egen bolig inden opholdet på et midlertidigt botilbud, kan denne bolig bevares. Her vil Guldborgsund Kommune foretage en konkret og individuel vurdering af egenbetalingens størrelse og borgers rådighedsbeløb.

Guldborgsund kommune har udarbejdet retningslinjer for fastsættelse af egenbetaling ved ophold efter SEL §107. Retningslinjerne kan tilgås på Guldborgsund kommunes hjemmeside og kan findes via dette link: [Retningslinjer for fastsættelse af egenbetaling i midlertidigt botilbud](#)

Kontaktinformation

Kontaktinformationer for Guldborgsund Kommunes visitation kan findes ved at [følge dette link](#). Kontaktinformationerne findes i højre side af vinduet.



DEL 4 – LOVSTOF OG LINKS

Nedenfor er listet henvisninger til lovsstof og informationer som er medtaget i denne kvalitetsstandard. Du kan bruge de enkelte henvisninger til at finde mere information.

- [Her kan du læse mere om serviceloven](#)
- [Her kan du læse mere om sagsbehandlingstiderne i Guldborgsund Kommune](#)
- [Her kan du læse Guldborgsund Kommunes gældende social politik](#)
- [Her kan du søge og læse mere om Ankestyrelsen principmeddelelser](#)
- [Her kan du læse mere om Voksen udredningsmetoden fra Social & Boligstyrelsen](#)
- [Her kan du læse mere om retningslinjer for fastsættelse af egenbetaling](#)



Bilag 1

INDLEDNING

Socialudvalget i Guldborgsund Kommune har i 2023 udarbejdet en socialpolitik:

**"ALLE HAR RET TIL LIVSKVALITET. ALLE HAR RET TIL DIALOG.
ALLE HAR RET TIL GODE LØSNINGER. ALLE HAR RET TIL AT BLIVE HØRT.
OG ALLE DER KAN SELV, SKAL SELV."**

Formålet med Guldborgsund Kommunes socialpolitik er præcis at sikre medborgerne de bedste løsninger, når der er brug for en hånd i ryggen. Hjælpen indtræder også forebyggende, så helt almindelig sund livsstil kan finde sted. Hele livet. Fra barn. Til ung. Til voksen. Til ældre.

Fordi - mennesker med psykiske og/eller fysiske funktionsnedsættelser og/eller sociale problemstillinger kan komme sig, helt eller delvist, og leve et meningsfuldt liv, når de får den rette hjælp og støtte.

SOCIALUDVALGETS OTTE HJERTESAGER:

Respekt, tillid, anerkendelse og balance, nysgerrighed, faglighed, ærlighed og overblik, udgør fundamentet for alle ansatte i mødet med medborgerne på socialområdet. Barn. Ung. Voksen. Ældre.

Det ønsker Guldborgsund Kommune at understøtte gennem de politiske målsætninger, som er et bærende element for arbejdet med **kerneopgaven** på tværs i Kommunen:

"Vi skal styrke borgernes muligheder for at mestre egen tilværelse og i samarbejde med borgerne sikre, at alle kan indgå i relevante fællesskaber" og det socialpolitiske pejlemærke; "Vi vil sikre, at borgeren får den rette indsats på det rette tidspunkt".

Med disse afsæt, troen på den enkeltes styrker – empowerment - og potentialer og de socialfaglige redskaber, sikres borgerne i Guldborgsund Kommune de bedste forudsætninger for et meningsfuldt og selvstændigt hverdagsliv.

Videreudviklingen af praksis og opdatering af kvalitetsstandarden løfter derfor det faglige niveau mod de nuværende og - forventede behov på det samlede specialiserede voksenområde. Kvalitetsstandarden vil således beskrive det fagligt afsæt for visiteringen på socialområdets voksenområde og hvilke socialfaglige perspektiver der overføres til den socialpædagogiske praksis i Guldborgsund Kommune:

- ✓ Højere krav til kvalitet i sagsbehandlingen og retssikkerheden for borger
- ✓ Recovery- og rehabiliterende tilgang i sagsbehandling og pædagogisk praksis.
- ✓ Borgerinddragelse
- ✓ Fokus på borgers ressourcer, ønsker og mål
- ✓ Helhedsorienteret sagsbehandling og indsats
- ✓ Housing First som metode for vejen ud af Hjemløshed
- ✓ Bedre data for måling af borgers progression og udvikling
- ✓ Den generelle udvikling på området



KOMMUNALE YDELSER PÅ SERVICELOVENS VOKSENOMRÅDE

De danske grundprincipper på handicapområdet:

Ud over servicelovens formålsbestemmelser gælder en række øvrige principper for socialpolitikken. Disse principper stammer bl.a. fra internationale konventioner:

- ✓ *Ligebehandlingsprincippet* handler om, at alle skal have lige muligheder for at realisere deres drømme og potentialer.
- ✓ *Kompensationsprincippet*. Kompensation gives for at overkomme de barrierer, som forhindrer børn, unge og voksne med handicap i at deltage i samfundslivet på lige fod med alle andre.
- ✓ *Sektoransvarlighedsprincippet* handler om ansvarsfordelingen på handicapområdet. Alle offentlige myndigheder har et ansvar for, at deres tilbud er tilgængelige for mennesker med handicap og for at indtænke handicappolitiske aspekter i politikudviklingen på de respektive områder.
- ✓ *Solidaritetsprincippet* betyder, at de fleste sociale ydelser – også på handicapområdet – betales over skatterne, og som udgangspunkt stilles gratis til rådighed for de borgere, der har behov for hjælp.

Kilde: Det Centrale Handicapråds pjece om de handicappolitiske grundprincipper

VUM 2.0 ANVENDER UDARBEJDET "FUNKTIONSEVNEGUIDE" SOM VÆRKTØJ TIL UDREDNINGEN

Den fælleskommunale funktionsevneguide er et redskab til at understøtte vurderingen af borgernes funktionsevne. Redskabet er fælles for myndighed og udfører på det specialiserede socialområde for voksne.

Funktionsevneguiden tager afsæt i de Fælles Faglige begreber og er udmøntet i en score for funktionsevnen. Funktionsevneguidens er opdelt i score fra 0-4, som scores på hver enkelt af de 11 temaer i VUM 2.0 og undertemaerne herfor. Borgers funktionsevne vil derfor blive scoret fra 0-4 for hver af de for borgeren relevante temaer.

Funktionsevneguidens score er opdelt fra 0-4 og uddybes nedenfor;

Funktionsevne score 0 -Ingen nedsat funktionsevne:

Borger udfører alle eller de fleste relevante aktiviteter selvstændigt.

Der kan gives råd & vejledning.

Funktionsevne score 1 -Let nedsat funktionsevne:

Borger udfører for det meste alle eller de fleste relevante aktiviteter selvstændigt.

- Råd og vejledning.
- Frivillige/uvisiterede tilbud.
- Bruger-/patientforeninger.
- Hjælpeidler (fx kognitive).
- Misbrugsbehandling efter servicelovens bestemmelser.
- Efterværn (fx kontaktperson).
- Mentor (jobcenter).



Funktionsevne score 2 -Moderat nedsat funktionsevne:

Borger udfører i perioder de fleste eller nogle relevante aktiviteter selvstændigt.

- Råd og vejledning.
- Frivillige/uvisiterede tilbud.
- Afklaring Støtte Kontakt Person (SKP) SEL §99
- Bruger-/patientforeninger.
- Hjælpe midler (fx kognitive).
- Træning efter SEL § 86
- Personlig og praktisk hjælp (§ 83).
- Social pædagogisk støtte efter SEL § 85 -gruppeforløb (typisk to forløb per uge).
- Social pædagogisk støtte efter SEL § 85-individuel (omfattende/kort).
- Social pædagogisk støtte efter SEL § 85-individuel (typisk 1½-3 timer om ugen).
- Særlig tilrettelagt uddannelse (STU)
- Misbrugsbehandling efter servicelovens bestemmelser.
- Misbrugsbehandling efter sundhedsloven.
- Mentor (Jobcenter).

Funktionsevne score 3 -Svært nedsat funktionsevne:

Borger udfører en enkelt gang imellem nogle eller få relevante aktiviteter selvstændigt.

- Råd og vejledning.
- Frivillige/uvisiterede tilbud.
- Bruger-/patientforeninger.
- Afklaring Støtte Kontakt Person (SKP) SEL §99
- Hjælpe midler (fx kognitive).
- Træning efter SEL § 86).
- Personlig og praktisk hjælp efter SEL § 83
- Social pædagogisk støtte efter SEL § 85 -gruppeforløb (typisk to forløb per uge).
- Social pædagogisk støtte efter SEL § 85-individuel (typisk 4-10 timer om ugen).
- Dagtilbud efter SEL §§ 103 og 104
- Fleksibelbostøtte - Socialpædagogisk støtte efter SEL §85 (aften og nat)
- Særlig tilrettelagt uddannelse (STU)
- Ledsageordning efter SEL § 97
- Brugerstyret personlig assistance efter SEL §§ 95-96
- Misbrugsbehandling efter servicelovens bestemmelser.
- Botilbud efter SEL §§ 107 og 108
- Misbrugsbehandling efter sundhedsloven
- Mentor (jobcenter)

Funktionsevne score 4 -Fuldstændig nedsat funktionsevne:

Borger udfører sjældent eller aldrig relevante aktiviteter selvstændigt.

- Råd og vejledning.
- Frivillige/uvisiterede tilbud.
- Bruger-/patientforeninger.
- Hjælpe midler (fx kognitive).
- Træning efter SEL § 86).
- Personlig og praktisk hjælp efter SEL § 83
- Social pædagogisk støtte efter SEL § 85-individuel (typisk 11-25 timer om ugen).



- Dagtilbud efter SEL §§ 103 og 104
- Fleksibelbostøtte - Socialpædagogisk støtte efter SEL §85 (aften og nat)
- Særlig tilrettelagt uddannelse (STU)
- Ledsageordning efter SEL § 97
- Brugerstyret personlig assistance efter SEL §§ 95-96
- Misbrugsbehandling efter servicelovens bestemmelser.
- Botilbud efter SEL §§ 107 og 108
- Misbrugsbehandling efter sundhedsloven
- Mentor (jobcenter).

Egenbetaling

Ved ophold på midlertidigt botilbud efter SEL § 107 vil borger blive opkrævet egenbetaling. Egenbetalingen er det beløb, som tilsammen udgør borgers husleje, forbrug (el, vand og varme) samt evt. servicepakke (kost, vask, rengøring m.m.). Botilbuddet skal oplyse Myndigheden om størrelsen på borgers egenbetaling, herunder også hvor mange kvadratmeter borgers værelse er, samt borgers andel af fællesarealerne. Det er Myndigheden der træffer en afgørelse på borgers egenbetaling, som beregnes på baggrund af borgers indkomstgrundlag samt de oplyste omkostninger fra botilbuddet om borgers egenbetaling. Myndigheden skal ved sin fastsættelse af borgers egenbetaling iagttage at borger har et rimeligt rådighedsbeløb, efter egenbetalingen er fratrukket.



BILAG 2 OVERSIGT OVER DE SAMLEDE INDSATSER JF. SEL PÅ DET SPECIALISEREDE VOKSENOMRÅDE

*Fleksibel bostøtte er et tilbud om § 85støtte aften/nat/weekend i eget hjem frem for et ophold i midlertidigt botilbud

Ophold (SEL § 82c, § 107 & § 108)

- ✓ Akut
- ✓ Midlertidigt
- ✓ Længerevarende Ophold

Forbyggende hjælp og støtte (SEL §82 a-d)

- ✓ Gruppebaseret hjælp og støtte
- ✓ Individuel tidsbegrænset socialpædagogisk hjælp og støtte
- ✓ Akut rådgivning, omsorg og støtte
- ✓ Hjælp og støtte etableret i samarbejde med frivillige
 - Gruppebaseret hjælp og støtte leveret i samarbejde med frivillige
 - Individuel tidsbegrænset socialpædagogisk hjælp og støtte leveret i samarbejde med frivillige

Socialpædagogisk støtte (SEL § 85)

- ✓ Støtte til praktiske opgaver
 - Støtte til daglige opgaver i hjemmet
 - Støtte til administration
 - Støtte til etablering i bolig
- ✓ Støtte til samfundsdeltagelse
 - Støtte til kontakt til offentlige og private instanser
 - Støtte til transport
 - Støtte til beskæftigelse
 - Støtte til uddannelse
- ✓ Støtte til relationer og fællesskaber
 - Støtte til sociale relationer
 - Støtte til varetagelse af forælderrollen
- ✓ Støtte til sundhed
 - Støtte til behandling
 - Støtte til sund levevis
 - Støtte til personlig hygiejne
 - Støtte til seksualitet
 - Støtte til psykisk trivsel

Aktivitet og samvær (SEL § 104)

- ✓ Social aktivitet
- ✓ Fysisk aktivitet
- ✓ Sansestimulerende aktivitet
- ✓ Oplevelsesaktivitet
- ✓ Kreativ aktivitet
- ✓ Kompetenceudviklende aktivitet

Beskyttet beskæftigelse (SEL § 103)

- ✓ Gruppebaseret