



## Plejevederlag iht. SEL § 119

Visitation til plejevederlag iht. SEL 119, samt opfølgning.  
Et samarbejde mellem Team Administrativ og visitator i Team Pleje.

### Team Administrativ

Modtager henvendelse med ønske om plejevederlag (oftest via telefonisk kontakt)

Borger henvises til at oprette en ansøgning og sende 3 mdr. lønsedler via E-boks samt accept fra arbejdsgiver via mail til su@rebuild.dk

Ved ny borger oprettes borger i Nexus:

- Opretter organisationsenhed CPO Myndighed Personlige Hjælpemidler
- Opretter forløb Dokumenter og Breve -> Plejevederlag (ÆS)
- Opretter henvendelse i Nexus (tag: CPO-Plejevederlag)(gemmer som udfyldt)-
- Orienterer borger/pårørende om at sagsansvarlig visitator tager telefonisk kontakt, når lægelige oplysninger foreligger

Opretter opgave på Henvendelseskema:

- CPO-Vurdering, § 119 Plejevederlag på (ansvarlig organisation: CPO Myndighed xxx)
- Tilknytter Organisationsenhed CPO Myndighed Syd/Vest/Øst

Indhenter flg. oplysninger:

- Lægelige oplysninger
  - Lønsedler for de sidste 3 måneder
  - Oplysninger om arbejdsforhold (orlov med eller uden løn)
- Opretter sagsnotat til vider sagsbehandling – gem som kladde

Modtager og journaliserer i Nexus (under forløb Dokumenter og Breve -> Plejevederlag):

- Udfyldt ansøgningsskema
- Lægeoplysninger
- Oplysninger vedr. løn- og arbejdsforhold

Fremsøger opgave på overblik  
Myndighed Overblik, Plejevederlag

Udarbejder skriftlig bevilling, som underskrives af funktionsleder.

- Uploader skriftlig bevilling på forløb Dokumenter og Breve -> Plejevederlag (ÆS)
- Sender skriftlig bevilling til ansøger

Låser samlet faglig vurdering

Sender besked til arbejdsgiver/lønkontor (via mail)

### Visitator

Fremsøger opgave på overblik

Indhenter via telefon nødvendige sagsoplysninger for at kunne afdække plejebenhov':

- Opretter/opdaterer tilstande
- Hvis bevilling tilrettes hjælp iht. SEL § 83 i samarbejde med ansøger<sup>2</sup>

Oplyser om løbende opfølgning på den eventuelle bevilling

Dokumenterer afgørelse:

- Opretter Samlet Faglig Vurdering (tag=CPO.Plejevederlag) (gem som udfyldt)

Bevilling

Afslag

Opretter indsats:  
Pasning af døende § 119

Sender skriftlig afslag

Afslutter opgave på henvendelseskema  
(CPO-Vurdering, § 119 Plejevederlag)

Opretter ny opgave på henvendelseskema:  
CPO - Klar til afgørelse, Plejevederlag

(ansvarlig organisation: CPO Myndighed Pers. hjælpemidler)

Opretter opgave Opfølgning med resultat på indsats vedr. Pasning af døende hver 3. måned. Vurdering foretaget ved opfølgning dokumenteres på allerede oprettet Samlet Faglig Vurdering. Ved afslutning af indsats gemmes som låst.



<b><sup>1</sup>Plejebehov</b>	<p>Flere måder, herunder behov for:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Tryghed</li><li>• Psykisk hjælp</li><li>• Aen på kinden</li><li>• Holden i hånd</li><li>• Fysisk hjælp</li><li>• Drage omsorg</li><li>• Være tilstedeværende</li><li>• Varetage lindring</li><li>• Hjælp til behandling</li><li>• Hjælp til sociale aktiviteter</li></ul> <p><i>At være plejekrævende er bredt defineret, og skal ikke forveksles med den fysiske hjælp som fx en kørestolsbruger eller en sengeliggende har behov for.</i></p>
<b><sup>2</sup>Tilretning af hjælp iht. SEL § 83</b>	<p>Rebild Kommune kan samtidig med bevilling af plejevederlag bidrage med hjemmehjælp, hjemmesygepleje, hjælpemidler osv. afhængigt af behovet.</p> <p>Ved behov for hjælp iht. SEL § 83 tilrettes hjælpen i samarbejde med ansøger, idet der som udgangspunkt "forventes", at orlovstager klarer praktiske opgaver såsom madlavning, oprydning, tøjvask, indkøb og rengøring.</p> <p>Visitator foretager opfølgning hver 3. måned.</p>