



Samarbejdsaftale og Procedure

MYNDIGHED FOR HANDICAP OG MYNDIGHEDSCENTRET

Version 2 – december 2019

Resumé

Denne aftale indeholder beskrivelse af målgruppen for Myndighed for børn og unge handicap.

Derudover indeholder samarbejdsaftalen beskrivelse af proceduren for overdragelse af sager mellem Myndighedscentret og Myndighed for børn og unge handicap.

Indholdsfortegnelse

MÅLGRUPPE	2
EKSEMPLER PÅ MÅLGRUPPER FOR MYNDIGHED FOR BØRN OG UNGE HANDICAP.	3
Procedure for visitation FRA MYNDIGHEDSCENTRET til myndighed for børn og unge handicap	4
HVORNÅR?	4
MØDETID	4
QUICKSCREENING	4
MATERIALE TIL VISITATIONSMØDET	5
VISITATIONSMØDET	6
OVERDRAGELSE TIL MYNDIGHED FOR HANDICAP	6
HVIS SAGEN DELES MELLEM AFDELINGERNE	6
Procedure for visitation FRA MYNDIGHED FOR BØRN OG UNGE HANDICAP til Myndighedscentret.....	7
HVORNÅR?	7
MATERIALE TIL VISITATIONSMØDET	7
VISITATIONSMØDET	8
OVERDRAGELSE TIL MYNDIGHEDSCENTRET	8
HVIS SAGEN DELES MELLEM AFDELINGERNE	9

MÅLGRUPPE

Børn, som er diagnosticeret eller på vej til at blive diagnosticeret, som havende en **betydelig og varig nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne**, eller psykiatrisk diagnosticerede børn/unge, hvor funktionsevnen er beskrevet, som værende så nedsat, at Myndighed for børn og unge handicap vurderer, *at barnet/den unge har behov for støtte efter Lov om social Service, herunder også støtte til kompenserende ydelser.*

Det bemærkes, at der lægges **afgørende vægt på en vurdering af selve funktionsnedsættelsen, så det er graden af denne og ikke den lægelige diagnose, der er afgørende for visitation til Myndighed for børn og unge handicap.** Det betyder i praksis, at nogle børn ikke vil blive vurderet som **vidtgående** handicappede på trods af en diagnose, og at andre børn vil blive vurderet som vidtgående handicappede, selvom de ikke er diagnosticerede. Det anbefales, at der anvendes enten ICS eller aldersopdelte fokusområder som en hjælp i forbindelse med udredningen af graden af funktionsnedsættelsen.

Der lægges ligeledes afgørende vægt på, at det handicappede barn er familiens "hovedproblemstilling", og at der efterspørges særligt handicaprettede tilbud. Det skal således vurderes ved visitationen, hvor den primære indsats skal sætte ind. Såfremt familiens sociale problemer i øvrigt vurderes at vægte tungere varetages sagsbehandlingen i Myndighedscentret. Det kan være meget vanskeligt at vurdere, hvad der er familiens hovedproblemstilling, og det kan derfor være nødvendigt at tage en individuel drøftelse i forhold til hver enkelt sag i forbindelse med visitationen.

En sag må gerne genvisiteres, hvis der kommer nye oplysninger i sagen og det vurderes, at der er behov for en genvurdering af, hvor sagen hører til.

Sagsbehandlingen i anbringelsessager vedrørende børn af psykisk syge forældre varetages som udgangspunkt af Myndighedscentret. Det gælder også for gravide, hvor der er bekymring for det kommende barn. Det baserer sig på, at barnet som udgangspunkt tilhører normalområdet.

Der er dog to undtagelser til disse regler. Myndighed for børn og unge handicap foretager, for det første, i nogle tilfælde sagsbehandling af søskende til børn med handicap. Det er tilfældet, når søskendes behov for støtte alene relaterer sig til udfordringer med at være i en familie med et barn med handicap. Såfremt den konkrete sag har en karakter og tyngde, som forudsætter iværksættelse af foranstaltninger af anden art for søskende, visiteres sagen til Myndighedscentret.

Myndighed for børn og unge handicap foretager også sagsbehandling af børn af massivt udviklingshæmmede forældre, hvor sagsbehandlingen bliver stærkt besværliggjort af forældrenes handicap. Massiv udviklingshæmning referer her til den målgruppe af voksne, der er mentalt udviklingshæmmede og har et så lavt funktionsniveau, at de ikke er i stand til at tage vare på sig selv. Aktuelt gælder det kun ganske få sager.

EKSEMPLER PÅ MÅLGRUPPER FOR MYNDIGHED FOR BØRN OG UNGE HANDICAP.

Bemærk at opstillingen ikke er udtømmende

Børn med hørenedsættelse. Hørenedsættelsen skal være på 80 decibel eller derover på bedste øre uden høreapparat, samt skelnetab (antallet af misforståede ord efter hørecentralens særlige prøver med udvalg af ord fra daglig tale) på 30 eller derover med høreapparat.

Blinde og svagsynede. Barnet skal være omfattet af kriteriet for optagelse i Dansk

Blindesamfund, det vil sige at synet på det bedste øje skal være max 10 % inklusiv synshjælpemiddel.

Børn med vedvarende og svære fysiske handicaps f.eks. spastikere, muskelsvind, knogleskørhed, rygmarsbrok, arm- og bendefekter, og lignende.

Børn med udviklingsforstyrrelser f.eks. diagnoser indenfor autismspektret, aspergere, svær

ADHD m.v., som har behov for specialtilbud for vidtgående handicappede. Her skal altid foreligge en konkret samlet vurdering.

Børn med udviklingshæmning, der medfører retardering (oftest med en samlet IQ under 65).

Børn med Downs syndrom.

Børn med sjældne sygdomme og diverse syndromer.

Børn med gennemgribende, varige taleforstyrrelser. En henvisning til taleinstituttet er ikke i sig selv nok til at tilhøre målgruppen.

Sager med TA eller lignende. Hovedreglen er, at syge børn f.eks. kræftsyrge børn eller børn med ikke-indgribende lidelser, såsom diabetes, vådliggere, børn med læbe ganespalte sagsbehandles hos Myndighed for børn og unge handicap efter SEL §§ 41-42, mens al øvrig sagsbehandling i henhold til Serviceloven foretages af Myndighedscentret.

Unge med psykiatriske lidelser af indgribende karakter, f.eks. skizofreni, hvor den unge har et betydeligt og varigt nedsat funktionsniveau som følge heraf. Som udgangspunkt vedrører det unge fra 15 år og op. Er der tvivl, vil der afklaringen tage udgangspunkt i en konkret drøftelse.

Procedure for visitation FRA MYNDIGHEDSCENTRET til myndighed for børn og unge handicap

HVORNÅR?

En sag bør visiteres mellem afdelingerne på et tidspunkt i sagsbehandlingen, som er hensigtsmæssig for borgeren, f.eks. ikke midt i en beslutningsproces om meget indgribende foranstaltninger. Målet må være, at sager oversendes på et tidspunkt og en måde, så familien oplever kontinuitet i sagsbehandlingen. Aktuelle ansøgninger om støtte, §50 undersøgelse eller andet forventes at være færdiggjort inden oversendelse.

MØDETID

Der afholdes visitationsmøde hver anden uge. Sidste frist for at sætte sager på dagsorden er onsdag ugen før visitationsmødet.

QUICKSCREENING

Fra denne visitationsprocedures ikrafttræden vil der blive arbejdet med quickscreening i forbindelse med de sager, der helt tydeligt hører hjemme under Myndighed for børn og unge handicap. Målet er at forkorte sagsbehandlingstiden for familierne i de sager, hvor det er helt tydeligt, at problemstillingen fodrer specialpædagogisk bistand, fx i forhold til nogle af de sager, der har været omkring Børne- og Ungdomspsykiatrisk Afdeling (BUA) eller Regionshospitalet Randers vedr. børn med sygdomme med en betydelig og varig nedsættelse af funktionsniveauet, men hvor indgangen for sagerne automatisk er Modtagelsen i Myndighedscentret.

Quickscreening sættes på dagsordenen på visitationsmøderne for at sikre en hurtig overlevering uden (unødvendig) forudgående sagsbehandling – dog udelukkende for de sager, der er helt "rene", og hvor der ikke, fra nogen af parternes side, hersker tvivl om, at sagen bør flyttes til Myndighed for børn og unge handicap.

MATERIALE TIL VISITATIONSMØDET

Der udfyldes forud for visitationsmødet et indstillingsskema for barnet. Heraf fremgår bl.a.

- Det handicappede barns diagnose
- Beskrivelse af barnets funktionsniveau
- Foranstaltninger for det handicappede barn
- Oplysninger om det handicappede barns daginstitution/skole/fritidstilbud
- Tidligere, nuværende og påtænkte foranstaltninger i hjemmet
- Familiens sociale forhold

	<ul style="list-style-type: none"> – Begrundelse for, at sagsbehandlingen bør foregå i Myndighed for børn og unge handicap i stedet for i Myndighedscentret <p>Der vedlægges supplerende materiale til visitationsmødet i form af:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Dokumentation for barnets handicap (eller hvis denne ikke findes en beskrivelse af adfærd, symptomer og udfordringer) – §50 undersøgelse og handleplan, hvis dette er udarbejdet samt påtænkte eller iværksatte foranstaltninger – Øvrige aktuelle relevante akter til beskrivelse af familiens situation <p>Materiale til visitationsmøderne udarbejdes som hidtil, men journaliseres i SBSYS. For hvert møde oprettes en undermappe/delforløb, hvor dagsorden og baggrundsmateriale lægges ind.</p> <p>Sagen omregistreres ikke til Myndighed for børn og unge handicap, og sagsbehandling af sagen fortsætter i Myndighedscentret indtil overdragelse til ny rådgiver er foretaget. Overdragelsen finder sted hurtigst muligt og senest 14 dage efter visitationsmødet eller aftale om overdragelse til Myndighed for børn og unge handicap. Det er vigtigt, at møderne ikke aflyses, da det kan forlænge sagsbehandlingstiden.</p>
<p>VISITATIONSMØDET</p>	<p>Under visitationsmøde skriver afdelingsleder af Myndighed for børn og unge handicap et beslutningsreferat, som lægges ind i SBSYS. Referatet godkendes i fællesskab ved afslutningen af mødet. Såfremt visitationsudvalget afviser sagen begrundes dette i referatet. Er der spørgsmål der skal udredes, afklares de efterfølgende hurtigst muligt efter afviklingen af visitationsmødet. Rådgiverne skal have besked om, hvornår de kan forvente at få svar.</p> <p>I tilfælde af, at afdelingsleder ikke svarer på henvendelser, skal centerlederen kontaktes, så sagsbehandlingstiden ikke forlænges.</p>
<p>OVERDRAGELSE TIL MYNDIGHED FOR HANDICAP</p> <p>Overleveringsmøde og ansvarsfordeling</p>	<p>Såfremt sagen visiteres ind i Myndighed for børn og unge handicap får afgivende rådgiver besked om, hvem der bliver familiens nye rådgiver. Sagen sendes til ny rådgiver, som omregistrerer sagen og opretter handicapsag i CSC. I forbindelse med overlevering sendes dokumenter opdelt efter f.eks. journalnotater, undersøgelser, lægeligakter, handleplaner mv.</p> <p>Der afholdes som hovedregel altid til et overleveringsmøde fra afgivende til modtagende rådgiver for at sikre en god overlevering til gavn for kontinuiteten i sagsbehandlingen. Afgivende rådgiver har ansvaret</p>

	<p>for at indkalde til og koordinere overleveringsmødet. På overleveringsmødet aftales tidspunkt for overlevering og ansvarsfordeling i forhold til orientering af forældre og samarbejdspartnere om rådgiverskifte og overdragelse af sagen til Myndighed for børn og unge handicap. Såfremt sagen er ny for den afgivende rådgiver er det et ledelsesansvar at sikre en god overlevering på overleveringsmødet.</p>
<p>HVIS SAGEN DELES MELLEAFDELINGERNE (Myndighedscentret/Myndighed for Handicap)</p>	<p>Det kan besluttes, at en sag deles således, at det handicappede barn hører til i Myndighed for børn og unge handicap og de øvrige børn i Myndighedscentret. I sådanne tilfælde oprettes to sager og to journaler. Såfremt der kommer underretninger på søskende, hvor der allerede er sag på det ene barn i Myndighed for handicap, indkalder rådgiver i Myndighedscentret til underretningssamtale vedr. barn i ukendt sag, og inviterer rådgiver fra Myndighed og handicap med til underretningssamtalen.</p> <p>I nogle tilfælde kan besluttes, at familierådgiverne kan trække på viden fra Myndighed for børn og unge handicap vedrørende handicap, men at sagsbehandlingen fortsat foregår i Myndighedscentret. I tilfælde, hvor der er flere rådgivere, som støtter samme familie, er det op til rådgiverne at sikre, at der er sammenhæng i indsatsen for familien.</p> <p>Der kan ikke ankes afgørelser fra visitationsudvalget, da der alene er tale om en intern beslutning i Randers Kommune, hvilken afdeling, der skal løse opgaven, og ikke en afgørelse efter Serviceloven.</p>

Procedure for visitation FRA MYNDIGHED FOR BØRN OG UNGE HANDICAP til Myndighedscentret

HVORNÅR?	En sag bør visiteres mellem afdelingerne på et tidspunkt i sagsbehandlingen, som er hensigtsmæssigt for borgeren, f.eks. ikke midt i en beslutningsproces om meget indgribende foranstaltninger. Målet må være, at sager oversendes på et tidspunkt og på en måde, så familien oplever en kontinuitet i sagsbehandlingen. Aktuelle ansøgninger om støtte, §50 undersøgelse eller andet forventes at være færdiggjort inden oversendelse.
MATERIALE TIL VISITATIONSMØDET	<p>Der udfyldes forud for visitationsmødet et indstillingskema for barnet. Heraf fremgår bl.a.;</p> <ul style="list-style-type: none">– Samlet beskrivelse af familiens sociale situation– Tidligere/nuværende/påtænkte foranstaltninger– Begrundelse for, hvorfor sagsbehandlingen bør varetages i Myndighedscentret i stedet for Myndighed for børn og unge handicap. <p>Der vedlægges supplerende materiale i form af:</p> <ul style="list-style-type: none">– §50 undersøgelse og handleplan, hvis dette er udarbejdet samt påtænkte eller iværksatte foranstaltninger– Øvrige aktuelle relevante akter til beskrivelse af familiens situation. <p>Materiale til visitationsmøderne udarbejdes som hidtil, men journaliseres i SBSYS. For hvert møde oprettes en undermappe/delforløb, hvor dagsorden og baggrundsmateriale lægges ind.</p> <p>Sagen omregistreres ikke til Myndighedscentret og sagsbehandling af sagen fortsætter i Myndighed for børn og unge handicap indtil overdragelse til ny rådgiver er foretaget. Overdragelsen finder sted hurtigst muligt og senest 14 dage efter visitationsmødet eller aftale om overdragelse til Myndighedscentret. Det er vigtigt, at møderne ikke aflyses, da det kan forlænge sagsbehandlingstiden.</p>
VISITATIONSMØDET	<p>Beslutning om, hvorvidt sager skal visiteres ind i Myndighedscentret træffes som udgangspunkt på visitationsmødet. Hvis der ikke er enighed om visitation af sagen ved visitationsmødet løftes beslutning til chef-niveau.</p> <p>Under visitationsmøde skriver afdelingsleder af Myndighed for børn og unge handicap et referat, som lægges ind i SBSYS. Referatet godkendes, så vidt muligt, i fællesskab ved afslutningen af mødet. Ellers skal</p>

	<p>referatet fremsendes til godkendelse hurtigst muligt og senest en uge efter afviklingen af visitationsmødet. Såfremt visitationsudvalget afviser sagen begrundes dette i referatet. Rådgiverne noterer beslutningen fra referatet i sagen.</p> <p>Såfremt der ikke bliver truffet en beslutning på visitationsmødet, skal rådgiver have besked om, hvornår de kan forvente at få svar.</p>
<p>OVERDRAGELSE TIL MYNDIGHEDSCENTRET</p> <p>Overleveringsmøde og ansvarsfordeling</p>	<p>Når der er truffet beslutning om visitation af sagen til Myndighedscentret sendes sagen til ny rådgiver, som omregistrerer sagen og opretter familiesag i DUBU. I forbindelse med overlevering sendes dokumenter opdelt efter f.eks. journalnotater, undersøgelser, lægelige akter, handleplaner mv.</p> <p>Der afholdes altid et overleveringsmøde fra afgivende til modtagende rådgiver for at sikre en god overlevering til gavn for kontinuiteten i sagsbehandlingen. Afgivende rådgiver har ansvaret for at indkalde til og koordinere overleveringsmødet. På overleveringsmødet aftales tidspunkt for overlevering og ansvarsfordeling i forhold til orientering af forældre og samarbejdspartnere om rådgiverskifte og overdragelse af sagen til Myndighedscentret. Såfremt sagen er ny for den afgivende rådgiver er det et ledelsesansvar at sikre en god overlevering på overleveringsmødet.</p>
<p>HVIS SAGEN DELES MELLEML AFDELINGERNE</p> <p>(Myndigheds for handicap/Myndighedscentret)</p>	<p>Det kan besluttes, at en sag deles således, at det handicappede barn hører til i Myndighed for børn og unge handicap og de øvrige børn i Myndighedscentret. I sådanne tilfælde oprettes to sager og to journaler. Såfremt der kommer underretninger på søskende, hvor der allerede er sag på det ene barn i Myndighed for handicap, indkalder rådgiver i Myndighedscentret til underretningssamtale vedr. barn i ukendt sag, og inviterer rådgiver fra Myndighed og handicap med til underretningssamtalen.</p> <p>I nogle tilfælde kan besluttes, at familierådgiverne kan trække på viden fra Myndighed for børn og unge handicap, men at sagsbehandlingen fortsat foregår i Myndighedscentret. I tilfælde, hvor der er flere rådgivere, som støtter samme familie, er det op til rådgiverne at sikre, at der er sammenhæng i indsatsen for familien.</p> <p>Der kan ikke ankes afgørelser fra visitationsudvalget, da der alene er tale om en intern beslutning i Randers Kommune, om hvilken afdeling i kommunen, der skal løse opgaven, og ikke en afgørelse efter Serviceloven.</p>