

Svendborg Kommune

Kvalitetsstandard
for
Indkøb/administration
udbringning af varer

Tillæg til serviceinformation



Svendborg
Kommune

Lovgrundlag

§ 83 Lov om social service.

Hvilke behov dækker ydelsen

- Hjælp til betaling og til administration af borgerens økonomi
- Hjælp til bestilling af varer og evt. til at sætte dem på plads
- Specielle indkøb
- Dagligvareudbringning

Ydelsens omfang

- Hjælp til bestilling af varer og støtte til betaling af regninger tilrettelægges sammen med borgeren og ud fra et rehabiliterende sigte.
- Dækning af omkostning ved udbringning af varer.
- Der kan ud fra konkret individuel vurdering visiteres til specielle indkøb som f.eks. sko, tøj og lignende

Hvad har borgeren pligt til

- At pårørende inddrages i videst mulig omfang i specielle indkøb og håndtering af økonomien
- At der oprettes en bankkonto i lokalområdet med max. 20.000 kr., hvor der max. kan hæves 5.000 kr. pr. gang
- At der udfærdiges skriftlig engangsfuldmagt
- At faste udgifter tilmeldes pengeinstituttets betalingservice

Hvad er formålet med hjælpen

- at yde hjælp eller støtte til borgere, der på grund af nedsat fysisk eller psykisk funktions- evne ikke er i stand til selv – eller har pårørende til at udføre opgaven

Hvilke aktiviteter kan indgå i ydelsen

- Hjælp til etablering/håndtering af betalings- service
- Hjælp til afhentning af kontanter i penge- institutter en gang om måneden
- Hjælp til en gang ugentligt at bestille daglig- varer pr. telefon, sætte varer på plads
- Hjælp til at bestille mad fra kommunens madleverandører
- Støtte til indkøb af tøj, sko og lignende

Kvalitetsmål

- At borgeren i videst muligt omfang støttes til at få regninger betalt
- Støtte til at borgeren har adgang til egne kontanter
- At sikre, at borgeren har mulighed for indkøb af varer på trods af egne funktionsnedsættelser og manglende netværk

Afgørelse

- Afgørelse om tildeling af hjælp skal være truffet hurtigst muligt og senest indenfor 5 hverdage efter besøget.
- Afgørelsen sendes skriftligt.