

## Ældre og Omsorg

Udarbejdet af: Karina S. Hansen, Signe Northeved, Susanne Elbæk.

Godkendt i ledergruppen den: juli 2019

Ansvarlig: Heidi Pihl

Revideres senest: juli 2021

Revideret: juli 2019 af Susanne Elbæk

<b>Instruks vedrørende: Engangsfuldmagt til udlevering af kontanter til indkøb i dagligvareforretninger, apotek og posthus</b>	
<b>Målgruppe</b>	Ansatte ved kommunal og privat leverandør af hjemmepleje, der køber ind for visiterede borgere.
<b>Formål</b>	Formålet med engangsfuldmagten og denne instruks er at sikre, at personalets indkøb på borgerens vegne, sker på et retsligt grundlag, og at alle medarbejdere er bekendte med arbejdsgangene, så det sikres at indkøb på borgerens vegne, kun foretages såfremt borgeren har udstedt en udstedt en skriftlig engangsfuldmagt hertil.
<b>Mål</b>	At medarbejderne er bekendt med og overholder arbejdsgangene i instruksen og engangsfuldmagterne, samt at borgerne og medarbejdere er trygge ved fremgangsmåden.
<b>Instruks</b>	<p><b>Engangsfuldmagt til indkøb, posthus mm.</b> Der skal udfyldes en engangsfuldmagt, hver gang en medarbejder skal købe ind for en borger (dagligvarer, apotek mm).</p> <p><b>Arbejdsgang</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Engangsfuldmagten udfyldes delvist og udskrives fra Nexus, hvor navn og cpr. nummer påføres automatisk: <i>Borgers overblik/særlige opmærksomheder/administrationsblanketter.</i> Leverandørstempel påføres. Områdeassistenten sletter sit navn på fuldmagten inden udskrivelse.</li> <li>2. Medarbejderen, der skal foretage indkøbene, eller hente varer på apoteket, medbringer engangsfuldmagten ved besøget i borgerens hjem.</li> <li>3. Engangsfuldmagten udfyldes i borgerens hjem, og borgeren orienteres om hvad den indeholder. Borgeren og medarbejderen skal underskrive engangsfuldmagten inden indkøbene kan foretages.</li> <li>4. Når indkøbene mm. er foretaget, kvitterer borgeren på engangsfuldmagten for at have modtaget bon samt returpenge.</li> <li>5. Engangsfuldmagten medbringes til kontoret hvor den scannes ind og uploades i <i>Nexus under Borgeroverblik/</i></li> </ol>

	<i>"Dokumentation og breve"</i> . Leverandørerne kan til enhver tid fremvise fuldmagterne som dokumentation.
<b>Vejledning i at Uploade til Nexus</b>	<b>Dokumentet scannes ind til en mail, som gemmes på "dit skrivebord". Under dokumenter og breve i Nexus under Borger Overblik trykkes på Dokumenter/ tilføj dokument. Her trykkes så på gennemse Fil og dokumentet uploades så fra "dit skrivebord"</b>
<b>Lovgrundlag Referencer Kilder</b>	Bekendtgørelse af lov om aftaler og andre retshandler på formuerettens område nr. 781 af 26/08/1996  Socialstyrelsen 2013 "Informationsmateriale om betaling, administration og opbevaring mv. af midler for personer med nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne".