

Ældre og Omsorg

Udarbejdet af: Signe Northeved og Susanne Elbæk.

Godkendt i ledergruppen den: juli 2019

Ansvarlig: Heidi Pihl

Revideres senest: juli 2021

Revideret: juli 2019 af Susanne Elbæk

Instruks vedrørende: Engangsfuldmagt til at hæve penge for borger	
Målgruppe	Ansatte ved kommunal og privat leverandør af hjemmepleje, der hæver penge og henter medicin for visiterede borgere.
Formål	Formålet med engangsfuldmagten og denne instruks er at sikre, at personalet er bekendt med de gældende regler og retningslinjer for at hæve penge, og afhente medicin på apoteket på borgernes vegne. Det sikres, at borgeren har underskrevet en skriftlig engangsfuldmagt hertil.
Mål	At medarbejderne er bekendt med og overholder arbejdsgangene i instruksen og engangsfuldmagterne, samt at borgere og medarbejdere er trygge ved fremgangsmåden.
Instruks	<p>Engangsfuldmagten skal anvendes, hver gang en medarbejder på borgerens vegne, skal hæve kontanter fra en borgers konto i et pengeinstitut, samt afhenter medicin på apotek.</p> <p>Fuldmagten skal bekræftes af 2 vidner. Ved bekræftelse af fuldmagt, bekræftes at:</p> <ul style="list-style-type: none"> - medarbejderen er ansat i Hjemmeplejen, - medarbejderen skal bruge en fuldmagt til, at hæve penge for den pågældende borger den pågældende dag <p>Arbejdsgang</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Fuldmagten udfyldes delvist og udskrives fra Nexus: Engangsfuldmagten "Engangsfuldmagt til at hæve penge for borger", hentes under: <i>Borgerens Overblik/Særlige Opmærksomheder/Administrationsblanketter</i> (hvor navn og cpr. nummer påføres automatisk). 2. Den befuldmægtigede medarbejder udfylder fuldmagten. Områdeass. sletter sit navn på fuldmagten. Skal ikke gemmes. 3. Fuldmagten bevidnes på hjemmeplejekontoret af 2 medarbejdere eller ledere. Leverandørstempel tilføjes.

	<p>4. Medarbejderen medbringer engangsfuldmagten hos borgeren hvor denne skal udfyldes og underskrives af den befuldmægtigede medarbejder og borgeren.</p> <p>5. Når pengene er hævet, kvitterer borgeren samt medarbejderen på engangsfuldmagten for at have modtaget beløbet, og fuldmagtsforholdet er dermed afsluttet.</p> <p>6. Engangsfuldmagten medbringes til kontoret, hvor den indscannes og uploades til <i>Nexus i Borgerens Overblik/under "Dokumenter og breve"</i></p> <p>Der må maksimalt hæves 4.000. kr. pr. måned. Hvis der undtagelsesvist er behov for at hæve mere end 4.000. kr., kontakter hjælperen lederen for at få en godkendelse af at der hæves et nærmere angivet beløb. Begrundelsen for at der hæves mere end 4.000. kr. på en måned, skal anføres på fuldmagten.</p> <p>Der kan ikke hæves fra bankbøger med mærke.</p> <p>Engangsfuldmagt giver udelukkende tilladelse til at hæve penge, fra borgerens konto eller afhente medicin for borgeren på apoteket. Borgerens kreditkort må ikke anvendes, og der må aldrig udleveres pinkoder til personalet, uanset om borgeren giver tilladelse til det.</p> <p>I yderste konsekvens kan en manglende overholdelse af denne instruks og manglende indgåelse af en engangsfuldmagt medføre afskedigelse.</p>
<p>Vejledning i at uploade dokument til Nexus</p>	<p>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"</p>
<p>Lovgrundlag Referencer Kilder</p>	<p>Bekendtgørelse af lov om aftaler og andre retshandler på formuerettens område nr. 781 af 26/08/1996</p> <p>Socialstyrelsen 2013 "Informationsmateriale om betaling, administration og opbevaring mv. af midler for personer med nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne".</p>