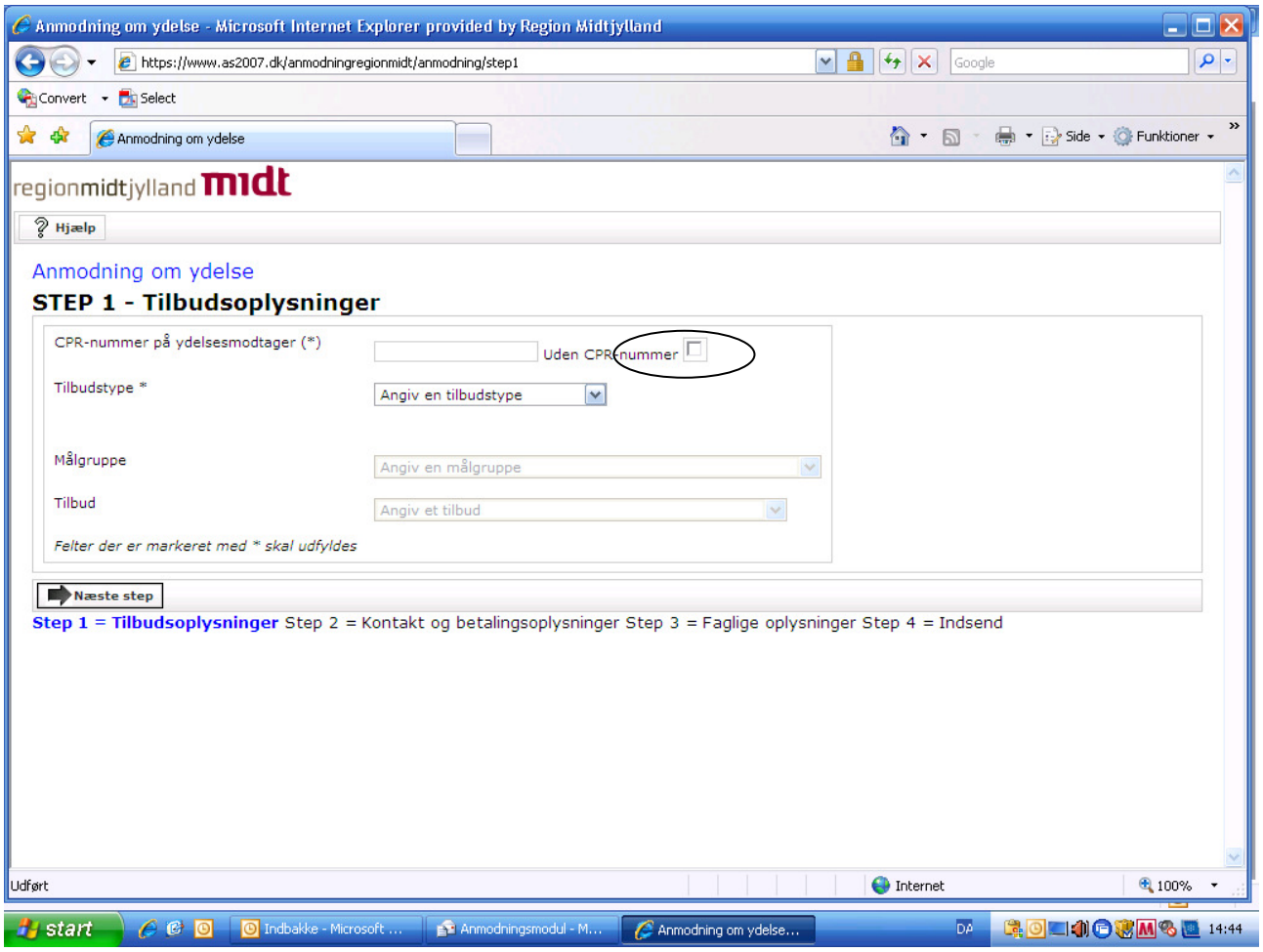
Vejledning til kommunesiden for anmodning af ydelser i Region Midtjylland

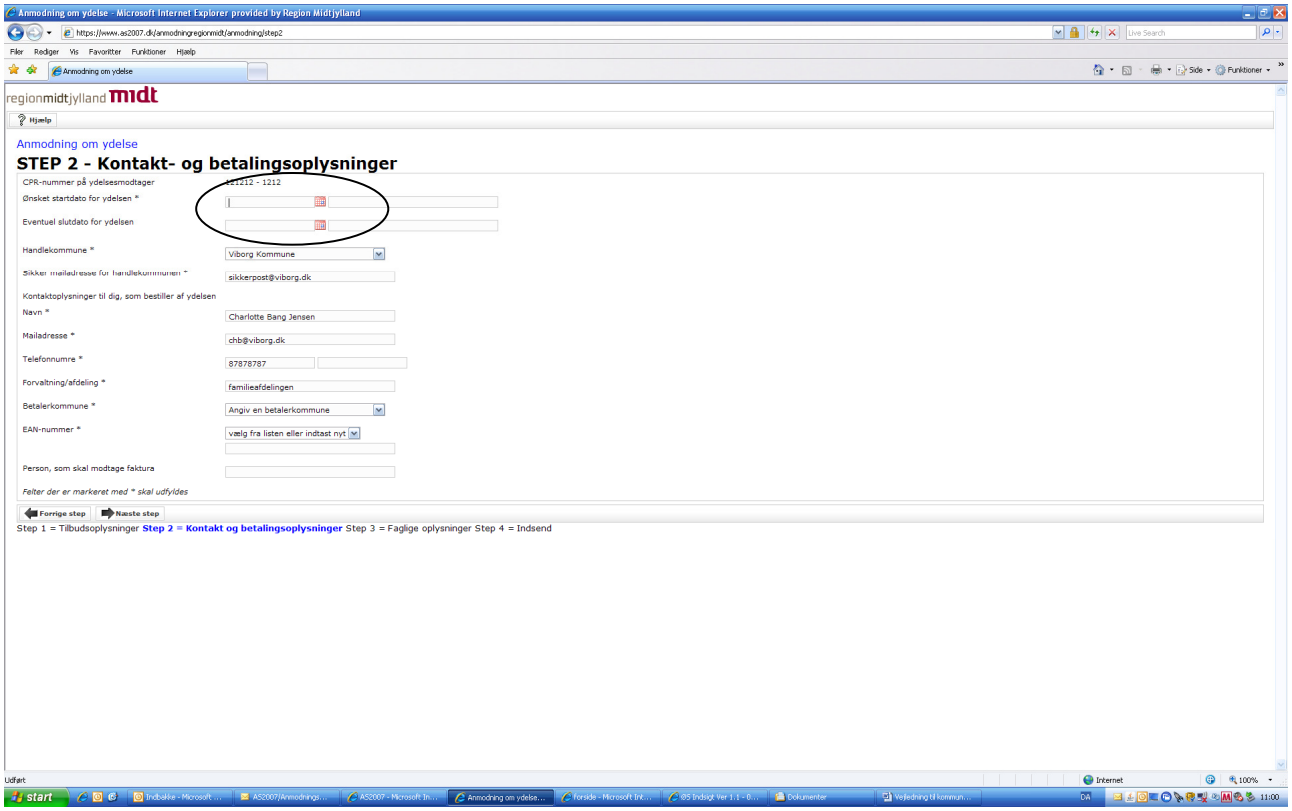
https://www.as2007.dk/anmodningregionmidt/



Sted 1:
Kommunen skal som udgangspunkt udfylde CPR-nummer – der er dog mulighed for anonymitet ved at benytte feltet ”uden CPR-nummer”. Typisk på børneområdet.

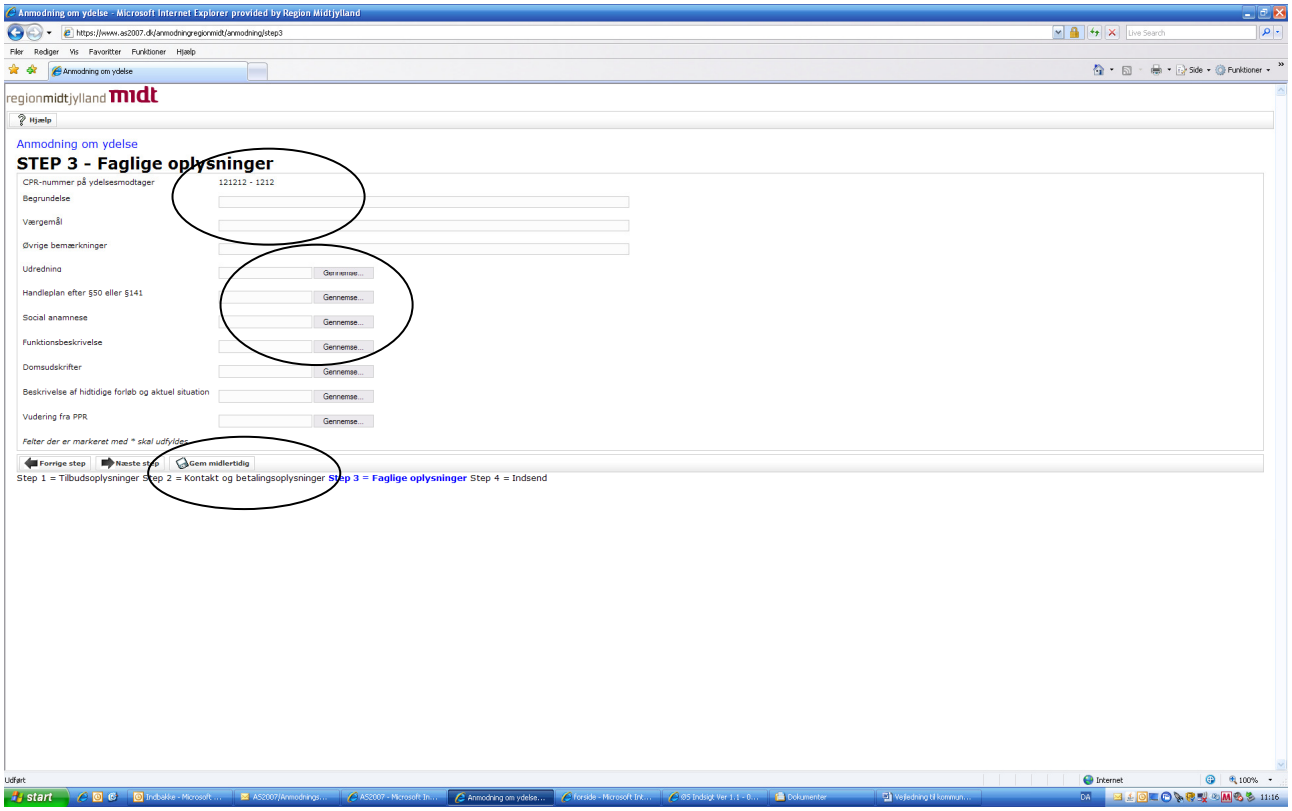
Følgende oplysninger **skal** udfyldes:
Tilbudstype (døgn eller dag til over 18-årige)

Følgende oplysninger **kan** udfyldes:
Målgruppe (udviklingshæmning, sindslidelse, autisme, erhvervet hjerneskade osv.)
Tilbud (institution).



Step 2:
Kommunen **skal** udfylde:
Ønsket startdato
Evt. stopdato
Handlekommune
Sikkermailadresse
Kontaktoplysninger: navn, mailadresse, telefonnr., forvaltning/afdeling
Betalerkommune
EAN.NR.

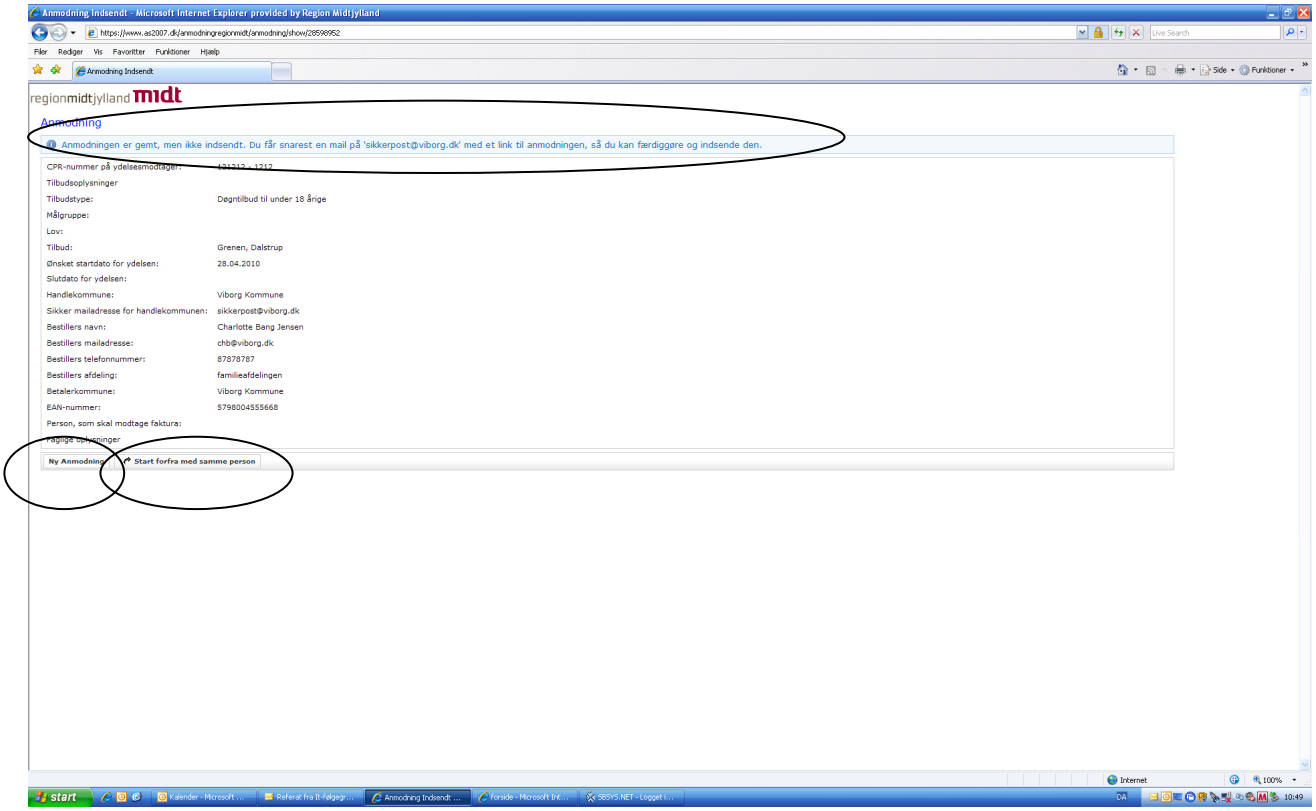
Evt. navn på den person som modtager faktura i kommunen



Step 3:
Kommunen **kan** her udfylde:
Begrundelse
Værgemål
Øvrige bemærkninger

Til vedhæftet filer:
Udredning
Handleplan/§ 50 undersøgelse
Socialanamnese
Funktionsbeskrivelse
Domsudskrift
Beskrivelse af hidtidige forløb og aktuel situation
Vurdering fra PPR

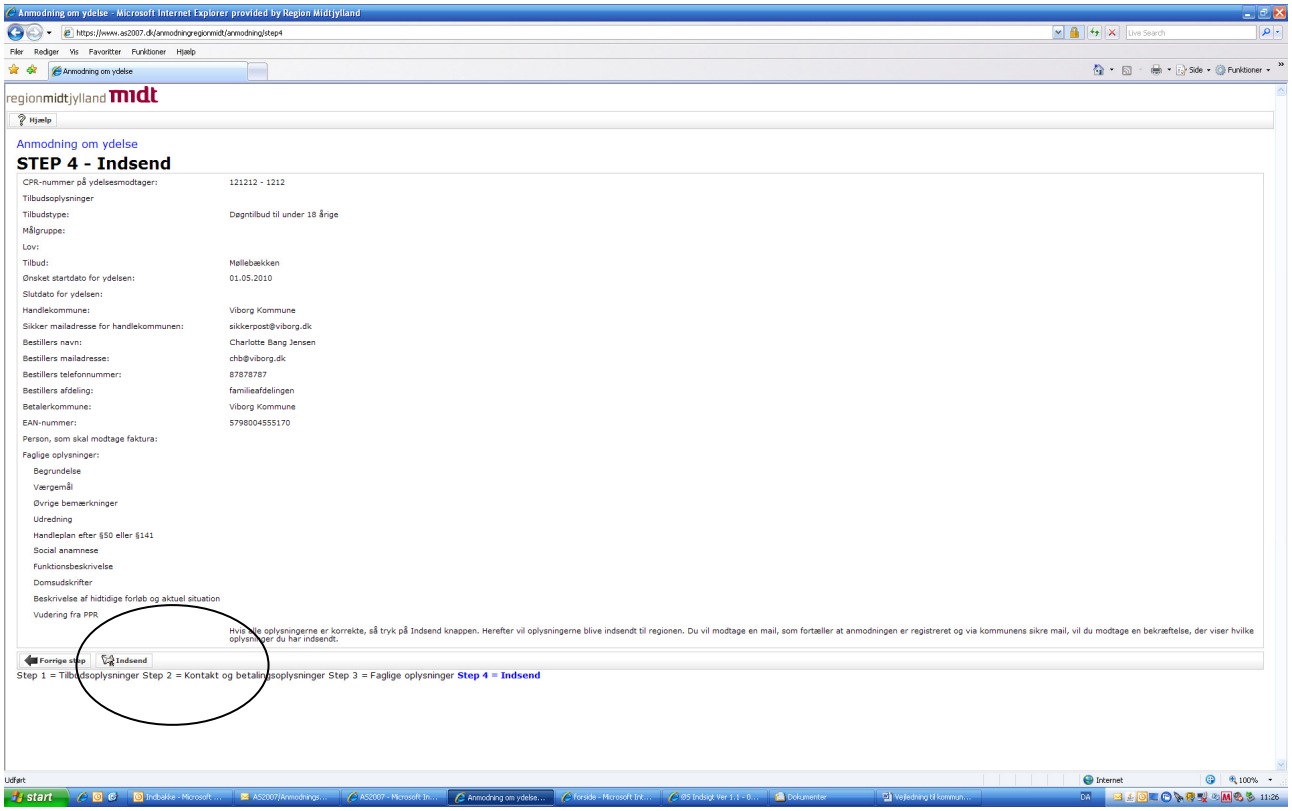
Filerne bliver vedhæftet ved at klikke på gennemse, der kommer en dialog boks op hvor du finder den fil som skal vedhæftes og trykkes på åben.
Når filen er vedhæftet vil det kunne ses ved at der kommer et link med filens navn.



Hvis du trykker på gem midlertidig vil der komme en besked om at du skal afvente et svar var jeres sikkermail hvor der er et link som du skal anvende når du vil færdigbehandle sagen.

Du kan også trykke på ny anmodning eller start forfra med samme person, hvis du trykker på start forfra med samme person vil de data som du tidligere har indtastet ikke være med.

Så anvend kun gem midlertidig hvis du ikke kan gøre sagen færdig samme dag.



Step 4:

Dette step er en kvittering hvor kommunen kan se de oplysninger som er indtastet for derefter at trykke på Indsend