



Et bisidderforløb – det elementære

I det følgende er kort beskrevet, hvordan en bisiddersag typisk forløber, når en borger henvender sig til SIND for at få en bisidder.

Baggrund

Borgerne skriver på www.sind.dk/bisidder i ”**UDFYLD FORMULAR**” eller ringer til SINDs Landsdækkende telefonrådgivning (DLT) på 70 23 27 50 og beder om en SIND-bisidder, typisk i anledning af et konkret møde borgeren er indkaldt til. Hvis borgeren har henvendt sig til DLT, så skriver DLT i www.sind.dk/bisidder og ”**UDFYLD FORMULAR**” om sagen.

Bag www.sind.dk/bisidder og ”**UDFYLD FORMULAR**” er SINDs bisidderkoordinator på SINDs sekretariat i Høje Tåstrup.

Bisidderkoordinator vil eventuelt snakke med borgerne for at få yderligere oplysninger. Sagens kerne er typisk et konkret møde hos en myndighed i nær fremtid.

Enkelte sager afvises også af bisidderkoordinator, f.eks. hvis det viser sig, at borgeren egentligt ikke tilhører SINDs målgruppe (”Mennesker med sindslidelse og deres pårørende”)

Når der er en bisiddersag med udfyldt formular kontakter bisidderkoordinatoren en bisidder for at høre om bisidderen kan tage sagen. Hvis bisidderen siger nej – hvilket kan være helt i orden – så forsøger bisidderkoordinatoren sig hos en anden bisidder. På et tidspunkt er der bid.

Når en bisidder siger ja til en sag, tager han/hun derefter over.

Bisidder kontakter borger pr. telefon/ mail om den første kontakt og bisiddersagen starter:

Bisiddersagen

1. Formøde – borger og bisidder
2. Møde med myndighed
3. Eftermøde – borger og bisidder

Ad. 1: Formøde – borger og bisidder

Bisidderen skal foranledige et formøde, helst på neutral grund (ikke privat bolig – men i stedet biblioteket, medborgerhus, SIND-hus).

Her skal borgeren kunne forklare hele sagen, sine behov, vise eventuelle papirer.

Bisidderen skal overfor borgeren gøre klart hvad han/hun kan som bisidder kan og ikke kan. Der skal skabes en forventningsafstemning.

SIND har en tjekliste som bisidderen kan bruge og en blanket til indgåelse af en skriftlig aftale mellem bisidder og borger, som kan underskrives af begge. Begge dokumenter bør medbringes.

Formålet med den skriftlige aftale er at give bisidderen sikkerhed for, at borger og bisidder forstår hinanden. Der er ikke andre end bisidder og borger, der skal se aftalen. Den skal ikke afleveres nogen steder.

Bemærk: Det kan hænde, at der ikke holdes et fysisk formøde mellem bisidder og borger. Det kan være, at borger og bisidder kender hinanden allerede fra tidligere sager og derfor nøjes med en telefonisk kontakt som formøde. Det kan også ske, at man nøjes med et telefonisk formøde, hvis sagen haster, eller hvis der er lange rejseafstande mellem borger og bisidder.

Ad. 2: Møde med myndighed

Her møder borger og bisidder op sammen hos myndigheden. Bisidder præsenterer sig – gerne med visitkort. Det kan være en fordel på forhånd at have meddelt, der kommer en bisidder med. Men det er ikke et lovkrav.

Mødet gennemføres med myndigheden, forhåbentligt som aftalt mellem borger og bisidder. Der kan, især ved slutningen af mødet med myndigheden, være behov for at få klare konklusioner, som myndighed og borger opfatter ens. Det kan ofte være en opgave for bisidderen at bede om dette.

Ad. 3: Eftermøde – borger og bisidder

Kort efter mødet med myndighed bør bisidder og borger lige evaluere mødet sammen.

Måske har borger brug for yderligere bisidderhjælp til et eller flere møder med myndighed som sagen vil føre med sig. Hvis bisidder er enig heri kan han/hun tilbyde at påtage dette, eller – hvis bisidderen ikke selv har kapacitet til flere møder – bede borgeren finde en ny SIND-bisidder/påtage sig at skaffe en ny SIND-bisidder til borgeren.

Efter bisiddersagen - registreringer

Når SIND har en bisiddersag, så skal der til SINDs eget brug ske en kort registrering af sagen. Der bliver ikke registreret personlige oplysninger om borgeren. Kun noget om køn, hjemkommune og hvad slags sag det var. Vi overholder datalovgivningen.

Bisidderen har en fysisk mappe fra SIND, hvor man i hånden kan lave de nødvendige notater om hver sag. Hvis sagen løber over længere tid kan man gøre fortløbende notater i mappen. Man kan også i stedet få et regneark, som man kan downloade og bruge til

notaterne.

Sidst på året får man som bisidder en ”selvangivelse” fra SIND, som man bliver bedt om at udfylde på baggrund af sine registreringer. Selvangivelsen svarer i hovedtræk til det elektroniske regneark man har til registreringer.

Alt dette vedrører som sagt kun basale statistiske oplysninger i anonym form.

Efter bisiddersagen – rejserefusion

SINDs bisiddere skal ikke have udgifter ved at tage bisidderopgaver. På www.sind.dk er der en rejserefusionsblanket man kan udfylde elektronisk eller manuelt og sende ind til SINDs sekretariat. Så får man refunderet sine udgifter.

Andet: tilbud om gratis intromedlemskab af SIND

Borgere, der har brugt en SIND-bisidder kan også få tilbudt et gratis intromedlemskab af SIND. Der er en indmeldelsesblanket til dette, som SIND-bisidderen kan udlevere. Det er op til SIND-bisidderen at vurdere om det virker passende i situationen.

Andre måder bisiddersagen kan starte på

De fleste bisiddersager starter ved at borgere kontakter SIND og beder om en bisidder via www.sind.dk/bisidder og ”**UDFYLD FORMULAR**” eller ringer til rådgivningen efter en bisidder. Men erfarne bisiddere kan også opleve at borgere de har hjulpet tidligere kontakter dem direkte, eller at de bliver kontaktet af folk, der ved de er SIND-bisiddere. Disse sager må de gerne tage imod.

Sagerne skal i så fald behandles som øvrige sager, også m.h.t. registrering, rejserefusion.

Spørgsmål eller problemer – spørg bisidderkoordinator

SINDs bisiddere kan altid henvende sig til bisidderkoordinator på bisidder@sind.dk eller telefonisk om, hvad der måtte være af spørgsmål eller problemer, som de vil have en sparring på.