

Faxe Kommunes Kvalitetsstandard for

Serviceovens § 98 – Kontaktperson til døvblinde.

Om Kvalitetsstandarder -

En kvalitetsstandard er kommunalbestyrelsens redskab til at skabe sammenhæng mellem det politisk fastsatte serviceniveau og de ydelser, som leveres til borgerne. Den angiver kravene til kvaliteten og definere de kvalitetsmål, der som minimum skal opfyldes.

I praksis er kvalitetsstandarderne rådgivernes redskab. Rådgiverne bruger kvalitetsstandarderne til at udføre visitationer, der lever op til det politisk besluttede serviceniveau. Det vil sige, at kvalitetsstandarderne bruges som led i den sagsbehandling, der fører frem til myndighedsafgørelsen jævnfør lovgivningen på området.

Derudover er formålet med kvalitetsstandarder at give et overordnet indtryk af indhold, omfang og udførelsen af de ydelser, som Faxe Kommune tilbyder.

1. Lovgrundlag	<p>Lov om Social Service § 98</p> <p>Kommunalbestyrelsen skal i fornødent omfang tilbyde hjælp i form af en særlig kontaktperson til personer, som er døvblinde.</p>
2. Målgruppe	<p>Målgruppen for Serviceovens § 98 er borgere over 18 år, som er funktionelt døvblinde - En funktionel døvblind er en person, som har problemer med kommunikation samt med at færdes i omgivelserne på grund af kombinationen af et alvorligt syns - og høretab.</p> <p>Faxe Kommune foretager altid en konkret, individuel vurdering af målgruppen. Der skal være dokumentation for borgerens dobbelte sansetab.</p> <p>Faxe Kommune anvender Socialstyrelsens Voksenundredningsmetode (VUM) på det specialiserede voksenområde.</p> <p>VUM danner grundlaget for den konkrete og individuelle vurdering af borgerens funktionsevne, som skal finde sted.</p>
3. Formål	<p>Formålet med at tilbyde hjælp i form af en særlig kontaktperson til borgere, som er døvblinde, er at styrke den enkeltes funktionsmuligheder således, at den enkelte borger så vidt muligt kan skabe en tilværelse på egne præmisser.</p> <p>Hjælpen sigter således på, at borgeren undgår social isolation og at borgeren kan leve et så aktivt og normalt liv som muligt.</p>
4. Form og indhold	<p>Faxe Kommune tilbyder i fornødent omfang hjælp til borgeren i form af en særlig kontaktperson.</p> <p>Kontaktpersonen fungerer som borgerens bindeled til omgivelserne.</p> <p>Kontaktpersonen løser følgende opgaver:</p>



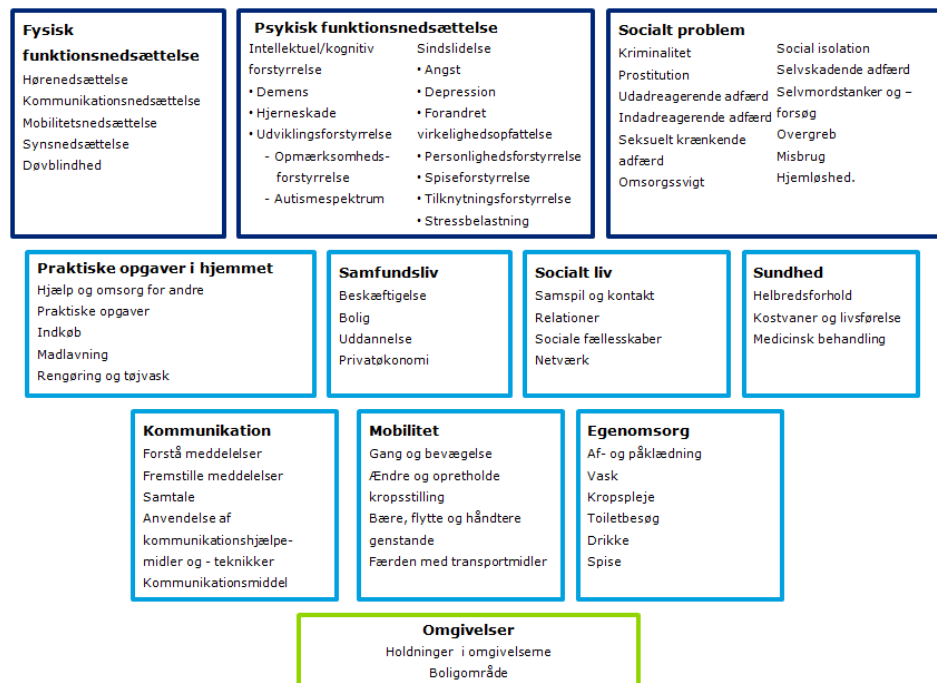
- Ledsagelse til indkøb, besøg, møder, kurser og andre aktiviteter
- Brevlæsning
- Bindeled og ledsagelse til læge/hospital og andre offentlige myndigheder

Kontaktpersonordningen dækker ledsagerbehovet. Der kan derfor ikke ydes ledsagelse efter servicelovens § 97, hvis man opfylder betingelserne for at modtage hjælp efter servicelovens § 98.

Omfang:

Faxe Kommune bevilger kun kontaktpersonordningen i et fornødent omfang. Omfanget af timer udmåles ud fra en individuel faglig vurdering med udgangspunkt i VUM metoden.

I forhold til vurdering af hjælpens omfang tages højde for hele borgerens livssituation, herunder:



Hjælpe-midler - både bevægelses- og kommunikationshjælpe-midler - skal være afprøvet i det omfang, det er relevant og muligt. Ligesom anvendelse af hjælpe-midler kan have betydning for omfanget af hjælpen efter servicelovens § 98.

Der skal også tages højde for, om det er muligt at imødekomme borgerens behov andre steder, f.eks. gennem frivillige organisationer.

5. Visitation

Det er visitatorerne i Socialcenteret, Psykiatri og Handicap, der modtager, behandler og bevilger indsatser efter Servicelovens § 98.

En ansøgning kan komme direkte fra borgeren, men der kan også blive





	<p>rettet henvendelse fra familie, venner, læge, andre kommunale instanser etc. Såfremt henvendelsen kommer fra en anden end borgeren selv, forudsætter den videre sagsbehandling dog samtykke og medvirken fra borgeren.</p> <p>Henvendelsen kan ske mundtligt eller skriftligt til:</p> <p>Socialcenteret Handicap og Psykiatri Tingvej 7 4690 Haslev Telefon: 56 20 30 00</p>
<p>6. Sagsbehand- lingstid</p>	<p>8 uger.</p>
<p>7. Leverandør</p>	<p>Faxe Kommune ansætter kontaktpersonen, men borgeren kan bistå med at finde og godkende pågældende. Det er altid et krav, at den ansatte kan kommunikere med døvblinde. Hvis samarbejdet med kontaktpersonen ikke fungerer, kan borgeren uden begrundelse anmode om at få en anden kontaktperson.</p> <p>Arbejdsopgaverne kan være placeret på alle tidspunkter alle ugens dage, men opgaverne er fortrinsvis fordelt mandag til fredag i dagtimerne. Der kan forekomme weekendarbejde og længere arbejdsdage samt rejseaktivitet i forbindelse med ledsagelse på kurser og ferierejser.</p> <p>Kurser: Hvis en kontaktperson har et kursusbehov i forhold til at varetage sin funktion som kontaktperson, er Faxe Kommune forpligtet til at dække de nødvendige udgifter hertil. Det vil primært være kurser inden for det kommunikative felt.</p> <p>I den forbindelse foretager den ansvarlige visitator en vurdering af kontaktpersonens kursusbehov i forhold til at varetage sin funktion som kontaktperson, herunder kontaktpersonens anciennitet og viden på området.</p> <p>Faxe Kommune bevilger op til 45 timer om året til nye kontaktpersoner, som ikke har erfaring på området. Faxe Kommune bevilger op til 30 timer om året til kontaktpersoner, som har erfaring på området.</p> <p>Aflønning: Det er Faxe Kommune, som aflønner kontaktpersonen. Faxe Kommune har ikke indgået overenskomst, og er ikke forpligtet til dette, men har valgt at aflønne kontaktpersoner med udgangspunkt i FOA's overenskomst på løntrin 11-13, alt efter erfaring.</p>
<p>8. Varighed og opfølgning</p>	<p>Timerne udmåles som et fast ugentligt timeantal baseret på borgerens individuelle behov (se tabel nedenfor). Der er dog mulighed for fleksibilitet,</p>





så borgeren kan flytte timer fra et tidspunkt til et andet, hvis det er nødvendigt af praktiske grunde. Der kan dog ikke etableres en decideret opsparingsordning. Ubrugte timer kan overføres indenfor en periode på 6 måneder. Der kan desuden bevilges hjælp til dækning af opholds- og fortæringsudgifter til kontaktpersonen.

Hvis der skal bruges timer på ferie eller døgnophold, kræver dette en særskilt ansøgning – se næste afsnit.

Kontaktpersonens aktivitet eller opgave	Timeantal pr. uge
Ledsagelse til indkøb, besøg og andre aktiviteter	Der bevilges mellem 1,5-3,5 timer
Brevlæsning	Der bevilges mellem 1-2 timer
Bindeled og ledsagelse til læge/hospital og andre offentlige myndigheder	Der bevilges mellem 0,5-1,5 timer

Særligt i forbindelse med døgnophold og ferie i Danmark og udlandet:

Hvis en borger på baggrund af en konkret, individuel vurdering har behov for hjælp i forbindelse med døgnophold (f.eks. kursus og weekendophold) eller ferie i Danmark eller udlandet, kan de lave en særskilt ansøgning om at få ekstra kontaktpersonetimer.

Ansøgningen skal afleveres hos Socialcentret, Handicap og Psykiatri senest 8 uger inden start på døgnophold og ferie.

Udmåling af ekstra timer ved døgnophold i Danmark:

Der kan ydes op til 6 døgn årligt i forbindelse med døgnophold (f.eks. kursus og weekendophold). Der gives løn for de timer, hvor kontaktpersonen reelt er til rådighed, i særlige tilfælde op til 16 timer pr. døgn.

Udmåling af ekstra timer ved ferier i Danmark og udlandet:

Der kan ydes dækning af ekstra kontaktpersonetimer til 1 årlig ferieferie på op til 14 døgn. Der gives løn for de timer, hvor kontaktpersonen reelt er til rådighed, i særlige tilfælde op til 16 timer pr. døgn.

Efter en konkret, individuel vurdering kan Faxe Kommune dække udgifter til kontaktpersonen, herunder:

- Billigst muligt ophold til kontaktpersonen
- Dækning af kontaktpersonens eventuelle udgifter til offentlig transport fra afgangssted til det planlagte opholdssted (én gang pr. ophold)
- Ved ferier i udlandet kan der ydes dækning til kontaktpersonens transportudgifter til den planlagte destination, maksimalt ydes 2.000 kr. årligt
- Der udbetales diæter til kontaktpersonen efter SKAT's gældende regler og satser på området.

Er borgeren tilkendt førtidspension inden 1. januar 2003 og tilkendt bistands- eller plejetillæg, gælder der særlige regler ved udmålingen af udgifter til kontaktpersonen under døgnophold og ferie.





	<p>Visitor vil i hvert tilfælde foretage en konkret, individuel vurdering af, hvilket omfang et tilkendt bistands- eller plejetillægget skal indgå i forbindelse med behandling af udgifter til kontaktpersonen under døgnophold og ferie. Det skal gøres for at sikre, at det samme behov ikke bliver dækket to gange.</p> <p>Der vil som minimum ske opfølgning hvert andet år.</p>
<p>9. Krav til borgeren</p>	<p>Der skal være dokumentation for borgerens dobbelte sansetab.</p> <p>Borger har pligt til at oplyse kommunen om eventuelle ændringer, som kan påvirke indsatsbehovet.</p> <p>Hjælp til borgere i form af særlig kontaktperson efter Lov om social servicelovens § 98 er frivilligt for borgeren, og borgeren kan til en hver tid frasige sig denne hjælp.</p>
<p>10. Udgifter for borgeren</p>	<p>Ydelser efter Servicelovens § 98 er gratis for borgeren. Borgeren skal dog selv afholde egne eventuelle udgifter til f.eks. transport, aktiviteter og mad.</p> <p>Faxe Kommune er ikke forpligtet til at betale kontaktpersonens udgifter. Det skyldes, at kontaktpersonens funktion er at ledsage og/eller afhjælpe borgerens svære funktionsnedsættelse. Hvis kontaktpersonen ønsker at indtage mad eller drikke, skal udgiften dækkes af borgeren eller kontaktpersonen selv.</p> <p>Hvis kontaktpersonen skal ledsage borgeren i forbindelse med kursusophold mv. kan der ud fra en konkret vurdering ydes hjælp til kost og ophold.</p>
<p>11. Klagemuligheder</p>	<p><u>Klage over afgørelse på ansøgning om ydelser efter Servicelovens § 98</u></p> <p>Hvis du er uenig med den afgørelse, som Faxe Kommune har truffet, kan du klage over afgørelsen.</p> <p>Din klage skal være sendt til Faxe Kommune inden for fire uger efter, at du har modtaget afgørelsen.</p> <p>Faxe Kommune har herefter fire uger til at vurdere sagen igen.</p> <p>Gives der medhold i klagen, får du besked inden fire uger efter klagens modtagelse.</p> <p>Får du delvis medhold i klagen, får du ligeledes besked, men så skal du inden fire uger meddele, om klagen fastholdes.</p> <p>Hvis kommunens afgørelse ikke ændres, videresendes klagen sammen med sagens akter til Ankestyrelsen indenfor fire uger.</p> <p>Klager over afgørelser truffet efter denne kvalitetsstandard skal stiles til:</p> <p>Socialcentret Visitation, Psykiatri & Handicap Tingvej 7 4690 Haslev</p>





Klage over Faxe Kommunes serviceniveau

Klager over serviceniveauet, herunder ventetider, organiseringen og kvaliteten af de indsatser, der ydes i kommunalt regi, skal stiles til:

Socialcentret
Visitation, Psykiatri & Handicap
Tingvej 7
4690 Haslev

Borgerrådgiveren

Der er endvidere mulighed for, at borgeren kan klage til Faxe Kommunes borgerrådgiver, der specielt tager sig af klager over kommunens sagsbehandling, personalets opførelse eller personalets udførelse af praktiske opgaver.

Man kan også klage til borgerrådgiveren, hvis man mener, at man er udsat for diskrimination.

Borgerrådgiveren har følgende kontaktoplysninger:

Anne Thielemann.
Rådhuset i Frederiksgade 9 i Haslev.
Telefon 56 20 37 05

Godkendt af Social- og Sundheds udvalget den 30. august 2017

