



Kvalitetsstandard for kontaktpersonordning for døvblinde

Serviceovens § 98

Sådan kan du modtage hjælp, hvis du har behov for en kontaktperson



Kvalitetsstandard for kontaktpersonordning til døvblinde jf. Serviceloven §98

<p>1. Hvad er ydelsens lovgrundlag?</p> <p>Ny tekst: 1. Hvad siger loven om kontaktpersonordningen?</p>	<p>Gammel tekst: Kommunalbestyrelsen skal efter Lov om Social Service § 98 tilbyde støttekontaktperson, til døvblinde. Vejledning nr. 5 til serviceloven</p> <p>Ny tekst: Kommunalbestyrelsen skal jf. Serviceloven § 98, i fornødent omfang tilbyde en særlig kontaktperson til døvblinde.</p>
<p>2. Hvad er formålet?</p>	<p>Gammel tekst: Der er to formål med kontaktperson til døvblinde:</p> <p>-At give den døvblinde borger mulighed for hjælp, der kan være med til at bryde isolation -At bidrage til at den døvblinde borger kan leve så normalt et liv som muligt</p> <p>Ny tekst: Formålet er at hjælpe dig til at leve så normalt som muligt og/eller hjælpe dig med at bryde din isolation.</p>
<p>Gammel tekst: 3. Hvem kan modtage ydelsen?</p> <p>Ny tekst: 3. Hvem er i målgruppen for kontaktperson-ordningen?</p>	<p>Gammel tekst: Personkredsen er borgere fra det fyldte 18. år, som er funktionelt døvblinde.</p> <p>Lejre Kommune bevilger ud fra en konkret, individuel vurdering i fornødent omfang støtte i form af en særlig kontaktperson til personer, som er funktionel døvblind. En funktionel døvblind er en borger, som har svær kommunikations handicaps og med at færdes i omgivelserne på grund af kombinationen af et alvorligt syns - og høre handicap</p> <p>Ny tekst: Hvis du er funktionelt døvblind, og som følge af kombinationen af et alvorligt syns- og høretab, har store problemer med kommunikation og med at færdes i omgivelserne, har du ret til at få hjælp af en særlig kontaktperson.</p> <p>Du kan få bevilget en kontaktperson, hvis du er over 18 år.</p> <p>Kontaktpersonordningen bevilges altid på baggrund af en konkret og individuel vurdering. Se også punkt 8 – Sådan vurderer vi din ansøgning.</p>
<p>Gammel tekst: 4. Hvilke aktiviteter indgår i ydelsen?</p>	<p>Gammel tekst: Ledsagelse til indkøb, besøg, møder, kurser og andre aktiviteter -Brevlæsning/avislæsning</p>



<p>Ny tekst: 4. Hvad kan du få hjælp til?</p>	<p>-Behjælpelig med kontakt til læge/hospital og andre offentlige myndighed -Ledsagelse til indkøb, besøg og andre aktiviteter</p> <p>Borgeren skal dække egne udgifter til transport og deltagelse i aktiviteter. Borgeren betaler også kontaktpersonens nødvendige udgifter til fx møder eller kurser. Ligeledes afholder borgeren kontaktpersonens ekstra udgifter til fx café, restaurant mv. Det skyldes, at kontaktpersonens funktion er at ledsage den døvblinde til fx caféen eller restauranten. Hvis kontaktpersonen ønsker at indtage mad eller drikke på caféen, skal udgiften dækkes af kontaktpersonen selv eller borgeren</p> <p>Ny tekst: Den særlige kontaktpersons opgaver er bla. at hjælpe dig med:</p> <ul style="list-style-type: none">• Fungere som bindeled til dine omgivelser• Bistå med oversættelse af breve, meddelelser, regninger mv.• Ledsage dig til besøg, møder, kurser og andre aktiviteter• Orienterer dig om hverdagen ved avislæsning og brevslæsning• Ledsage dig og være dit bindeled til myndigheder, bank, læge/hospital mv. <p>Du skal selv dække udgifter til transport og deltagelse i aktiviteter, både for dig selv og for din kontaktperson, ligesom du skal dække udgifter til dagligdags aktiviteter som fx café – eller biografbesøg. Skal kontaktpersonen i særlige tilfælde deltage i arrangementer med overnatning, fx ferie eller kursus, kan du søge om at få dækket de ekstra udgifter, der er forbundet med kontaktpersonens deltagelse. Du skal altid søge inden arrangementet afholdes.</p>
<p>Gammel tekst: 5. hvilke aktiviteter indgår ikke i ydelsen?</p> <p>Ny tekst: 5. Hvad kan du ikke få hjælp til med denne ordning?</p>	<p>Gammel tekst: Almindelig praktisk bistand i hjemmet hører ikke med til de funktioner, som kontaktpersonen udfører. Kontaktpersonordningen dækker ledsagebehovet. Ledsagelse efter Lov om Social Service § 97 kan ikke bevilliges til borgere, der har fået bevilget en kontaktperson efter Lov om Social Service § 98.</p> <p>Ny tekst: Kontaktpersonordningen skal supplere servicelovens øvrige ydelser, og omfatter derfor ikke almindelig praktisk bistand i hjemmet.</p> <p>Kontaktpersonordningen dækker også ledsagebehovet, og der kan derfor ikke bevilges ledsagelse efter servicelovens §97, hvis du er bevilget en kontaktperson efter servicelovens §98 (denne bestemmelse).</p> <p>En kontaktperson kan ikke fungere som besøgsven.</p>



<p>6. Leverandør</p>	<p>Gammel tekst: Lejre Kommune har en rammeaftale med Center for Døve.</p> <p>Ny tekst: Da det kræver særlig viden at finde en kontaktperson, købes denne ydelse hos en ekstern leverandør.</p>
<p>Gammel tekst: 7. Hvordan ansøges om ydelsen?</p> <p>Ny tekst: 7. Hvordan søger jeg om en kontaktperson?</p>	<p>Gammel tekst: Borgere, som ønsker at søge om en kontaktperson efter Lov om Social Service § 98, skal henvende sig til Team Social Service, Center for Job og Social</p> <p>Ny tekst: Hvis du vil søge om en kontaktperson, kan du henvende dig mundtligt eller skriftligt, til rådgiverne i Team Social Service:</p> <p>Team Social Service Lejre kommune Møllebjergvej 4 4330 Hvalsø</p> <p>Tlf: 46 46 46 46 Center e-mail: Sikkerjobcenter@lejre.dk</p>
<p>Gammel tekst: 8. Ydelsens indhold og omfang</p> <p>Ny tekst: 8. Sådan vurderer vi din ansøgning</p>	<p>Gammel tekst: Rådgiveren foretager en konkret, individuel vurdering i forhold til personkreds og udmåling af omfang. Rådgiveren anvender voksenudredningsmetoden (VUM) til at kvalificere ansøgningen om udmåling. Der vil blive udarbejdet en § 141 Handleplan efter serviceloven</p> <p>Ny tekst: Når du søger om en kontaktperson foretager vi en konkret, individuel vurdering af din samlede livssituation. Har du fx hjælpemidler eller får du hjælp gennem en frivillig organisation, kan det have betydning for, hvor mange timer du kan få bevilget en kontaktperson.</p> <p>Det vil sige, at vi bla. ser på følgende, når omfanget af timer udmåles:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Omgivelser • Mobilitet • Egen omsorg • Kommunikation • Praktiske opgaver i hjemmet • Samfundsliv • Socialt liv • Sundhed
<p>9. Kompetencekrav</p>	<p>Gammel tekst: Stiller krav om, at personale der leverer ydelsen, har relevant faglig baggrund og erfaring. Eks. Pædagoguddannelsen</p>



	<p>Ny tekst: Vi stiller krav om, at kontaktpersoner for døvblinde skal have en relevant faglig baggrund og erfaring.</p> <p>Herudover indhenter vi en straffeattest for din kontaktperson, ligesom kontaktpersonen skal underskrive en tavshedserklæring, der gælder under og efter ansættelsesforholdet.</p>
10. Sagsbehandlingsfrist	<p>Gammel tekst: Der kan være sagsbehandlingstid for ansøgningen på op til 8 uger</p> <p>Ny tekst: Du får en afgørelse på din ansøgning indenfor 4 uger.</p>
11. Opfølgning	<p>Gammel tekst: Efter en bevilling sker der en opfølgning, minimum en gang om året</p> <p>Ny tekst: Når du er blevet bevilliget en kontaktperson, vil vi følge op på ordningen én gang årligt.</p>
12. Særlige forhold	
13. Vil du vide mere?	<p>Hvis du vil vide mere om reglerne omkring ledsagerordning kan du finde dem på www.retsinformation.dk.</p> <ul style="list-style-type: none">• Serviceloven §98• Vejledning nr. 9286 af 26/04/2018 til serviceloven
14. Klagemuligheder	<p>Gammel tekst: <u>Klage adgang:</u> Der kan klages over Lejre Kommunens afgørelse. Klagen sendes til Center for Job & Social, som vurderer afgørelsen igen. Hvis afgørelsen fastholdes, videresendes klagen til Ankestyrelsen inden 4 uger fra modtagelsen af klagen.</p> <p><u>Klage over sagsbehandlingen:</u> Klage over kommunens sagsbehandling, personalets opførsel eller personalets udførelse af praktiske opgaver kan ske ved henvendelse til ledelsen.</p> <p><u>Borgerrådgiveren</u> Der er endvidere mulighed for, at borgeren kan klage til Lejre Kommunes borgerrådgiver. Borgerrådgiveren har følgende kontaktoplysninger:</p> <p>Lejre Kommune</p>



Borgerrådgiveren
Lejrevej 15
4320 Lejre
Telefon 46 46 44 20

Ny tekst:

Hvis du ønsker at klage over afgørelsen, skal du gøre det senest 4 uger efter, at du har modtaget afgørelsen. Du skal klage til:

Lejre kommune, Center for Job & Social
Møllebjergvej 4
4330 Hvalsø
Tlf.: 46 46 46 46
Center e-mail: Sikkerjobcenter@lejre.dk

Din klage kan være både mundtlig og skriftlig. I klagen skal du oplyse, hvorfor du er uenig i afgørelsen.

Når vi modtager din klage, vurderer vi vores afgørelse igen. Hvis vi fastholder vores afgørelse – helt eller delvist, videresender vi din klage til Ankestyrelsen indenfor 4 uger fra vi har modtaget din klage.

Klage over sagsbehandlingen:

Ønsker du at klage over vores sagsbehandling, samarbejdet med eksempelvis din rådgiver, vores udførelse af praktiske opgaver eller lignende, skal du henvende dig til en afdelingsleder i Team Social Service mundtlig eller skriftlig:

Center for Job & Social,
Møllebjergvej 4
4330 Hvalsø
Tlf.: 46 46 46 46
Center e-mail: Sikkerjobcenter@lejre.dk

Borgerrådgiver:

Du har også mulighed for at tage kontakt til Lejre Kommunes borgerrådgiver.

Borgerrådgiveren er en neutral og uafhængig person ansat af Kommunalbestyrelsen, som kan rådgive og vejlede dig i forhold til klagemuligheder og sagsbehandlingsregler inden for kommunens områder.

Lejre Kommune
Borgerrådgiveren
Lejrevej 15
4320 Lejre

Tlf.: 46 46 46 46



	Tlf.: 21 53 29 80
--	-------------------

	Yderligere info på Lejre Kommunes hjemmeside: http://www.lejre.dk/om-kommunen/din-sag-i-kommunen/borgerradgiveren/
--	--

Dato:

Godkendt xx/xx 2021