

Lov om social service § 98, kontaktperson til døvblinde

Serviceoven § 98: "Kommunalbestyrelsen skal i fornødent omfang tilbyde hjælp i form af en særlig kontaktperson til personer, som er døvblinde".

Formålet med ydelsen:

Formålet med kontaktpersonordningen er at give borgere over 18 år, der er funktionelt døvblinde, mulighed for at få en særlig form for hjælp, der kan være med til at bryde modtagerens isolation samt bidrage til, at modtageren kan leve så normalt som muligt på trods af det meget svære kommunikationshandicap og massive ledsagebehov.

Visitationskriterier:

- Kontaktpersonordningen kan ydes til borgere over 18 år, der er funktionelt døvblinde. Der er ingen øvre aldersgrænse.

Lovgrundlag	Lov nr. 573 af 24. juni 2005 – Lov om social service. Bekendtgørelse nr. 1053 af 8. september 2015 – med gældende ændringer Bekendtgørelse nr. 1296 af 15. december 2009 – udlandsbekendtgørelsen – med gældende ændringer
Målgruppe	Borgere som er diagnosticeret funktionelt døvblinde og som følge af kombinationen af et alvorligt syns- og høretab har store problemer med kommunikation og med at færdes i omgivelserne har ret til i fornødent omfang at få hjælp af en særlig kontaktperson. Kontaktpersonordningen kan ydes til borgere over 18 år. Der er ingen øvre aldersgrænse. Kontaktpersonordningen kan ydes som en del af et samlet tilbud om hjælp til pleje, overvågning eller ledsagelse til borgere, der modtager et samlet tilbud som led i et ophold i eget hjem eller i et botilbud. Det forudsættes, at kontaktpersonordningen dækker ledsagebehovet, og der ydes derfor ikke ledsagelse efter § 97 til borgere, der har kontaktperson. Borgere, der bevilges en kontaktperson efter § 98, bevarer retten til denne støtte ved midlertidige ophold i udlandet.
Hvad indgår i støtte efter servicelovens § 98?	Kontaktpersonen besøger den døvblinde i hjemmet og er dennes bindeled til omgivelserne. Kontaktpersonen kan løse en række opgaver; herunder: <ul style="list-style-type: none">- Ledsagelse til indkøb, besøg, møder, kurser og andre aktiviteter- Brevlæsning/avislæsning mv.- Kontakt og ledsagelse til bank, posthus, læge/hospital

	og andre offentlige myndigheder
Hvad indgår ikke i støtte efter servicelovens § 98?	<p>Almindelig praktisk bistand i hjemmet hører ikke med til de funktioner, som kontaktpersonen skal udføre. Personlig pleje er heller ikke en del af ordningen.</p> <p>Kontaktpersonen skal ikke fungere som besøgsven eller netværk.</p>
Visitation	<p>I Næstved Kommune er det Visitationen for Handicap og Psykiatri, der træffer afgørelser efter servicelovens § 98. Dette sker på baggrund af vurdering fra Center for Døve, som Næstved Kommune har indgået kontrakt med.</p> <p>Omfanget af kontaktpersontimer fastsættes altid efter en individuel og konkret vurdering af den enkelte borgers behov. Heraf følger at et generelt kommunalt serviceniveau altid skal fraviges, hvis borgerens behov kræver det, og hvis det sker indenfor lovens rammer.</p>
Omfang af støtte efter servicelovens § 98	<p>I udmålingen af kontaktpersontimer tages der hensyn til hele borgerens livssituation; herunder:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Borgerens sprogkode/kommunikationsform - Borgerens aktivitetsniveau og -behov - Boligforhold - Samlivsforhold og familieforhold - Fritidsinteresser - Behov for ledsagelse, kommunikation og information - Behov for særlig formidling, fx synstolkning og haptiske signaler (følbare tegn) - Borgerens arbejds- eller uddannelsesforhold <p>Den støtte, som ydes af en kontaktperson for døvblinde, er subsidiær i forhold til andre støtteformer. Derudover skal hjælpemidler, både bevægelses- og kommunikationshjælpemidler, være afprøvet i det omfang, det er relevant og muligt.</p> <p>Der bevilges som hovedregel et fast, individuelt vurderet, ugentligt timetal. Derudover kan der bevilges et årligt antal puljetimer til brug i forbindelse med døgnophold, uforudsete hændelser eller ferier i ind- og udland. Der kan som udgangspunkt maksimalt bevilges 100 puljetimer årligt.</p> <p>Det er ikke muligt at gemme/spare timer op til senere brug.</p>
Serviceniveau	<p>Vejledende serviceniveau i Næstved Kommune:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ledsagelse til indkøb, besøg, møder, kurser og andre aktiviteter – op til 2 timer pr. uge. • Brevlæsning/avislæsning mv. – op til 0,5 timer pr. uge. • Kontakt og ledsagelse til bank, posthus, læge/hospital og andre offentlige myndigheder – op til 2,5 timer pr. uge.

	<p>Derudover kan Næstved Kommune bevilge ekstra kontaktperson-timer (puljetimer) til brug ved døgnophold, uforudsete hændelser og/eller ferie i ind- og udland. Hvis en borger alene er bevilget kontaktpersonordning med et fast timetal på ugebasis, og vedkommende pludselig ønsker at ansøge om ekstra kontaktperson-timer til brug ved døgnophold og/eller ferie i ind- og udland skal der ansøges særskilt. Ansøgningen skal være modtaget i Visitationen for Handicap og Psykiatri senest 8 uger inden start på døgnophold eller ferie.</p>
<p>Døgnophold</p> <p>Udmåling af udgifter og ekstra kontaktperson-timer</p>	<p>Døgnophold betegner ophold i forbindelse med kurser, lejroophold, weekendophold, mv.</p> <p><u>Udmåling af ekstra timer (puljetimer)</u> Der kan som udgangspunkt ydes op til 6 døgn pr. år til døgnophold i Danmark, der forudsætter ekstra kontaktperson-timer. Støtten kan fx gives, hvis borgeren ønsker at deltage i et kursus eller tage på et weekendophold. Kontaktpersonen får løn for de timer, hvor han/hun er til rådighed.</p> <p><u>Udmåling af udgifter</u> Efter en konkret, individuel vurdering kan Næstved Kommune dække udgifter til kontaktpersonen; herunder:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Billigst muligt ophold til kontaktpersonen. - Dækning af kontaktpersonens eventuelle udgift til transport fra afgangssted til det planlagte opholdssted. Der henstilles til, at borger søger ledsagekort. - Der udbetales diæter til kontaktpersonen af 471 kr. pr. døgn. Hvis der i opholdsprisen er inkluderet morgenmad reduceres taksten med 15%, og hvis frokost/aftensmad er inkluderet i opholdsbetaling reduceres taksten med 30%. Er opholdsbetalingen med "all inclusive" udbetales ikke diættakster. Diættaksten er baseret på SKATs satser for 2015. <p>Næstved Kommune dækker kun udgifter til kontaktperson når:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kontaktpersonens deltagelse i aktiviteten sker som led i borgerens bestræbelser på at leve så normalt som muligt, og - kontaktpersonens medvirken i forbindelse med aktiviteten er nødvendig.
<p>Ferier i ind- og udland.</p> <p>Udmåling af udgifter og ekstra kontaktperson-timer</p>	<p>Ved behov for kontaktperson under ferie i ind- og udland kan der efter en individuel og konkret vurdering bevilges ekstra kontaktperson-timer.</p> <p>I forhold til udlandsferier vil der være mulighed for at få dækket omkostninger til 1 udlandsferie hvert andet år. – Og ved ferie i udlandet skal denne holdes på én gang, hvor ferie i Danmark kan deles op over 2 omgange.</p>

	<p><u>Udmåling af ekstra timer (puljetimer)</u> Der kan ydes dækning af ekstra kontaktpersontimer til ferie i op til 14 dage pr. år. Kontaktpersonen får løn for de timer, hvor han/hun er til rådighed.</p> <p><u>Udmåling af udgifter</u> Efter en konkret, individuel vurdering kan Næstved Kommune dække udgifter til kontaktpersonen; herunder:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Billigst muligt ophold under ferien til kontaktpersonen. - Dækning af eventuel særlig transport fra afgangssted til det planlagte opholdssted. Der henstilles til, at borger søger ledsagekort. - Udbetaling af diættakst til kontaktpersonen af 471 kr. pr. døgn. Hvis der i opholdsprisen er inkluderet morgenmad reduceres taksten med 15%, og hvis frokost/aftensmad er inkluderet i opholdsbetalingen reduceres taksten med 30%. Er opholdsbetalingen "all inclusive" udbetales ikke diættakster. Diættaksten er baseret på SKATs satser for 2015. - Ved ferier i udlandet ydes der som udgangspunkt dækning til kontaktpersonens samlede transportudgifter med maksimalt 2.000 kr. årligt (fx flybillet til destinationen og transport på selve ferien). <p>Næstved Kommune dækker kun udgifter til kontaktperson når:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kontaktpersonens deltagelse i aktiviteten sker som led i borgerens bestræbelser på at leve så normalt som muligt, og - kontaktpersonens medvirken i forbindelse med aktiviteten er nødvendig.
<p>Udmåling af kontaktpersontimer til borgere med bistands- eller plejetillæg</p>	<p>Hvis borgeren er tilkendt førtidspension inden 1. januar 2003 og også tilkendt bistands- eller plejetillæg, gælder der særlige regler ved udmålingen til dækning af kontaktpersontimer i forbindelse med døgnophold og ferier. I disse tilfælde skal der altid indhentes dokumentation for anvendelse af borgerens bistands- eller plejetillæg.</p> <p>Borgerens bistands- og plejetillæg er dækket af pensionslovens regler. Efter en individuel og konkret vurdering vil det blive besluttet, hvor stor en del af bistands- og plejetillægget, der skal indgå ved udmålingen af udgiften til ekstra kontaktpersontimer. Dette sker for at sikre, at borgeren ikke dobbeltkompenseres.</p>
<p>Hvem leverer støtten?</p>	<p>Når Næstved Kommune har bevilget kontaktpersonordning efter § 98 til en borger, vil Center for Døve i samarbejde med denne borger finde den rette kontaktperson.</p> <p>Næstved Kommune har nemlig indgået kontrakt (abonnementsordning) med Center for Døve. Denne ordning indebærer bl.a., at Center for Døve:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Forestår ansættelsessamtaler med mulige

	<p>kontaktpersoner</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sikrer det rette match mellem borger og kontaktperson - Hjælper med opstart af kontaktpersonordningen - Foretager løbende evaluering af kontaktpersonordningen - Sørger for uddannelse og supervision af kontaktpersonen - Afholder temadage - m.v. <p>Borgere i Næstved Kommune, der ønsker at ansøge om en kontaktperson, kan kontakte Visitationen for Handicap og Psykiatri. Ofte vil det være sådan, at borgerens ansøgning vil være udarbejdet i samarbejde med en døvblindekonsulent. I de tilfælde, hvor det er borgeren selv, pårørende eller andre, der retter henvendelse om bevilling af en kontaktpersonordning, vil sagsbehandlingen afvente, at en døvblindekonsulent fra Center for Døve har vurderet borgeren.</p>
Aflønning	Det er Næstved Kommune, der sørger for aflønning af kontaktpersonen.
Egenbetaling	Borgeren skal altid dække egne udgifter til transport og deltagelse i aktiviteter. Borgeren afholder ligeledes kontaktpersonens ekstra udgifter til fx café, restaurant mv. Dette hænger sammen med, at kontaktpersonens funktion er at ledsage den døvblinde til fx caféen eller restauranten. Hvis kontaktpersonen ønsker at indtage mad eller drikkeelse samtidig, skal udgiften dækkes af kontaktpersonen selv eller af borgeren.
Opfølgning	<p>I samråd med Center for Døve sker der løbende (minimum 1 gang årligt) opfølgning i forhold til borgerens behov for og anvendelse af kontaktpersonordningen; dette altid hvis en borgers behov ændrer sig.</p> <p>Minimum 1 gang hvert andet år, vurderes det, om borgeren stadig er i målgruppen til ordningen.</p>
Klageadgang	En borger kan klage over en afgørelse truffet af Næstved Kommune indenfor 4 uger fra modtagelse af denne. Klagen skal rettes til Visitationen for Handicap og Psykiatri. På baggrund af klagen vil Visitationen genvurdere sagen, og såfremt borgeren ikke får medhold i denne, sendes sagen til Ankestyrelsen.