



Avannaata  
Kommunia

**Kvalitetsstandarder**

-

**Handicapområdet 2023**

**Avannaata Kommunia**

## Indholdsfortegnelse

|  |    |
|--|----|
| <b>1. Indledning</b> .....   | 2  |
| <b>2. Målgruppe</b> .....  | 2  |
| <b>3. Lovgrundlag</b> .....  | 3  |
| <b>4. Indsats</b> .....  | 3  |
| <b>5. Involverede</b> .....  | 3  |
| <b>6. Procedure</b> .....  | 4  |
| 6.1 Visitation .....   | 4  |
| 6.2 Sagsbehandling .....   | 4  |
| 6.3 Afgørelse .....  | 5  |
| <b>7. Kvalitetsstandarder</b> .....                                | 5  |
| 7.1 Hjælpe midler .....  | 6  |
| 7.2 Boligændringer .....   | 8  |
| 7.3 Motordrevne køretøjer og indretning af bil .....               | 9  |
| 7.4 Merudgifter .....  | 11 |
| 7.5 Ledsagelse .....   | 13 |
| 7.6 Støtteperson .....   | 15 |
| 7.8 Aflastning .....   | 17 |
| 7.9 Støtte til varetagelse af omsorg i hjemmet/Plejevederlag ..... | 19 |
| 7.10 Bokollektiv .....   | 21 |
| 7.11 Beskyttede boenheder .....                                    | 23 |

## 1. Indledning

Kommunen tilbyder forskellige typer støtte til borgere med varige funktionsnedsættelser.

Kommunen ønsker at borgere med handicap modtager den nødvendige støtte, der er med til at understøtte et selvstændigt liv med god livskvalitet, der muliggør involvering i samfundslivets mange arenaer og fællesskaber.

Handicappolitikken for Avannaata Kommunia beskriver rammerne for den udvikling, der ønskes for arbejdet på handicapområdet. Med udgangspunkt i lovgivningen og politikken på området fremkommer nedenstående kvalitetsstandarder for udvalgte støttemuligheder. Formålet med kvalitetsstandarderne er, at borgere og medarbejdere nemt og overskueligt kan danne sig et overblik over, hvad de forskellige indsatser på handicapområdet indeholder, og hvilke kriterier der gør sig gældende for at modtage støtten. Samtidig er det også i kvalitetsstandarderne, kommunen fastsætter sit serviceniveau politisk.

Det er væsentligt at tydeliggøre, at al støtte bevilliges med udgangspunkt i borgerens individuelle helbredsstatus og behov. Derfor kan støtten udformes forskelligt, men altid i henhold til lovgivning på området og i samspil med nedenstående standarder og socialfaglig viden.

Der er stor fokus på, at alle borgere med funktionsnedsættelser modtager støtte efter samme kriterier og af samme kvalitet, uanset hvor man bor i kommunen. Det er kommunen, der leverer ydelserne og dermed også skal sikre kvaliteten og rette kompetence hos medarbejderne. Der kan på grund af forskellige praktiske forhold i dele af kommunen være forskel på den støtte der gives og den faglige kompetence hos medarbejderne.

## 2. Målgruppe

Målgruppen for disse kvalitetsstandarder er borgere der opfylder målgruppebestemmelserne i § 6, i Inatsisartutlov nr. 13 af 12. juni 2019 om støtte til personer med handicap, der har følgende ordlyd:

*”Borgere uanset alder, med bopæl i Grønland, der har en varig fysisk, psykisk, intellektuel eller sensorisk funktionsnedsættelse, som i samspil med forskellige barrierer kan hindre dem i fuldt og effektivt at deltage på lige fod med andre”*

Om en funktionsnedsættelse er varig, er en lægefaglig vurdering.

### 3. Lovgrundlag

Kvalitetstandarderne finder lov hjemmel i følgende lovgivning med tilhørende vejledning:

- Inatsisartutlov nr. 13 af 12. juni 2019 om støtte til personer med handicap med senere ændringer.
- Selvstyrets bekendtgørelse nr. 29 af 7. august 2020 om støtte til personer med handicap.
- Selvstyrets bekendtgørelse nr. 19 af 4. november 2019 om botilbud til personer med handicap.
- Vejledning til Inatsisartutlov nr. 13 af 12. juni 2019 om støtte til personer med handicap.

### 4. Indsats

Den indsats, som borgeren modtager, har til formål, i så høj grad som muligt at kompensere for de barrierer borgeren møder grundet sin funktionsnedsættelse. Indsatserne skal muliggøre, at borgeren med funktionsnedsættelser kan nyde de samme rettigheder og deltage i samfundslivet på lige fod med borgere uden funktionsnedsættelse.

Den indsats, der bliver bevilliget, tager udgangspunkt i borgerens individuelle behov, udfordringer og ressourcer.

Indsatsmulighederne har karakter af råd, vejledning og støtte. Indsatserne kan også gives med et forebyggende sigte. Ofte gives de kommunale indsatser sideløbende og i samspil med andre indsatser eks. behandling i sygehusvæsnet.

Det er væsentligt at være opmærksom på, at Inatsisartutlov nr. 13 af 12. juni 2019 om støtte til personer med handicap med senere ændringer er subsidiær, hvilket betyder, at såfremt der kan ydes støtte via anden lovgivning, skal det ske først. Hvis anden lovgivning ikke er dækkende for den konkrete borgeres behov, tages handicaplovgivningen i brug.

Eks. kan der rettes opmærksomhed på Hjemmestyrets bekendtgørelse nr. 32 af 26. juli 1994 om hjemmehjælp, da personer med varig funktionsnedsættelse ofte også har brug for støtte tildelt efter denne lovgivning.

### 5. Involverede

Borgeren er centrum i sagsbehandlingen og borgeren inddrages, efter egen formåen i sagsbehandlingsforløbet. Dialogen og samarbejdet mellem borger og kommunens medarbejder skal funderes på respekt og ligeværdighed.

I de sager der kræver det, samarbejdes med aktører fra forskellige sektorer. På den måde udarbejdes der i samarbejde en helhedsorienteret plan og indsats med og for borgeren.

En vigtig samarbejdspartner er ofte en af borgerens pårørende. Omfanget af pårørendes involvering aftales med borgeren, og der udarbejdes samtykke.

Andre vigtige samarbejdspartner kan være:

- Hjemmesygeplejersker
- Læger
- Lærere
- Pædagoger
- Forældre/værge evt. andre omsorgspersoner
- Hjemmehjælper
- Støttepersoner
- Sagsbehandlere
- Fysio- og/eller ergoterapeuter.

## 6. Procedure

### 6.1 Visitation

Ved første henvendelse påbegynder kommunen behandlingen af borgerens sag. Sagsbehandleren vurderer sagens karakter, herunder om sagen er akut, og det videre sagsforløb aftales.

Borgere kan selv henvende sig til kommunen. Andre aktører, såsom sygehusvæsenet, pårørende etc. kan også henvende sig, når de har kendskab til en borger, der har behov for støtte. Det er vigtigt at være opmærksom på at indhente skriftligt samtykke eller fuldmagt fra borgeren. I nogle tilfælde kan en fremtidsfuldmagt være hensigtsmæssig. I andre situationer skal der beskikkes en værge. Sagsbehandling påbegyndes ikke uden samtykke fra borgeren eller dennes evt. værge/forældremyndighedsindehaver/e.

### 6.2 Sagsbehandling

Såfremt det vurderes, at der er behov for støtte efter Inatsisartutlov nr. 13 af 12. juni 2019 om støtte til personer med handicap med senere ændringer, vil der blive lavet en udredning, der afdækker hvilke støtteforanstaltninger, der er behov for hos den enkelte. Herefter udarbejdes handleplan.

Sagsforløbet indeholder altid samtale med borgeren, på dennes præmisser afhængig af alder og funktionsniveau.

I tilfælde hvor behovet for støtte er akut og støtten ikke kan afvente udredning og handleplan, skal denne bevilliges forud for udarbejdelse af udredning og handleplan jf. § 38 stk. 4 i Inatsisartutlov nr. 13 af 12. juni 2019 om støtte til personer med handicap med senere ændringer.

Opfølgning på støtten aftales med sagsbehandler. Hyppigheden fastsættes ud fra socialfaglig vurdering, i samarbejde med borgeren.

### 6.3 Afgørelse

I alle sager hvor der ansøges om støtte, træffer kommunen afgørelse. Såfremt man ikke får fuld medhold har man ret til at klage over afgørelsen. Klagevejledning fremgår altid af afgørelsen og er beskrevet i hver enkelt kvalitetstandard.

## 7. Kvalitetsstandarder

Skabelon:

| Indhold                       | Beskrivelse |
|-------------------------------|-------------|
| 1. Lovgrundlag                |             |
| 2. Behov                      |             |
| 3. Beslutningskompetence      |             |
| 4. Modtager af ydelsen        |             |
| 5. Ydelsens formål            |             |
| 6. Ydelsens omfang            |             |
| 7. Hvad omfatter ydelsen      |             |
| 8. Hvad omfatter ydelsen ikke |             |
| 9. Leverandør                 |             |
| 10. Kompetencekrav            |             |
| 11. Opfølgning                |             |
| 12. Omkostninger              |             |
| 13. Borgerinddragelse         |             |
| 14. Klagevejledning           |             |

## 7.1 Hjælpemidler

| Indhold                  | Beskrivelse  |
|--------------------------|--|
| 1. Lovgrundlag           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- § 8 i Inatsisartutlov nr. 13 af 12. juni 2019 om Støtte til personer med handicap m.s.æ.</li> <li>- §§ 9-11 i Selvstyrets bekendtgørelse nr. 29 af 7. august 2020 om støtte til personer med handicap.</li> </ul>   |
| 2. Behov                 | Støtte med hjælpemidler, når der er behov for kompensation for nedsat funktionsniveau  |
| 3. Beslutningskompetence | Bevilling af hjælpemidler sker jf. kompetenceplanen.   |
| 4. Modtager af ydelsen   | Borgere med en varig funktionsnedsættelse.   |
| 5. Ydelsens formål       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- At hjælpemidlet i væsentlig grad vil aflaste- og hjælpe personens handicap</li> <li>- At kompensere for nedsat funktion</li> <li>- At lette dagligdagen</li> <li>- At øge selvstændighed</li> <li>- At borgeren kan blive boende i eget hjem</li> </ul>   |
| 6. Ydelsens omfang       | <p>Det er forskelligt, hvor længe der går fra ansøgning til modtagelse af hjælpemiddel.</p> <p>Borgeren modtager bekræftelse på sin henvendelse så hurtig som muligt, og modtager en afgørelse indenfor 2-5 måneder alt efter sagens særlige omstændigheder.</p> <p>Ved modtagelse af henvendelse afgøres det om en sagn har karakter af at være akut.</p> |
| 7. Hvad omfatter ydelsen | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Forud for bevilling udarbejder sagsbehandler udredning og handleplan som udleveres til borgeren.</li> <li>2. Hjælpemidler: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bevilling</li> <li>- Anskaffelse</li> <li>- Tilpasning, indstilling, instruktion</li> <li>- Opfølgning</li> </ul> </li> </ol>                |

|                               |   |
|-------------------------------|---|
|                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vedligeholdelse og reparationer</li> <li>3. Dokumentation i journal</li> <li>4. Vejledning i brug til pårørende eller personale</li> <li>5. Opfølgning</li> </ul>  |
| 8. Hvad omfatter ydelsen ikke | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hjælpemidler til borgere, der ikke er afsluttet fra sygehuset.</li> <li>- Hjælpemidler til borgere, der ikke har varig funktionsnedsættelse.</li> <li>- Behandlingsredskaber (fx lungeudstyr)</li> <li>- Sædvanlige forbrugsgoder, fx bademåtte og lænestol</li> </ul> |
| 9. Leverandør                 | Avannaata Kommunua, Forvaltning for Familie   |
| 10. Kompetencekrav            | Sagsbehandlere i kommunen og personale i sundhedsvæsnet   |
| 11. Opfølgning                | Når hjælpemidlet er implementeret og taget i brug af borgeren. Der aftales opfølgning ved behov.  |
| 12. Omkostninger              | <p>Hjælpemidlet tildeles efter handicaplovgivningen, som genbrugshjælpemiddel. Hjælpemidlet afleveres tilbage, når der ikke længere er behov for det. Hjælpemidlet betales af kommunen.</p> <p>I særlige tilfælde beholder borgeren hjælpemidlet efter endt brug.</p>   |
| 13. Borgerinddragelse         | <p>Samtale med borgere og evt. senere hjemmebesøg, hvis dette skønnes nødvendigt.</p> <p>Borger deltager i samarbejde med relevant fagpersonale, i processen med udvælgelse og tilpasningen af hjælpemidlet. Senere i implementeringsprocessen ift. tilpasning, indstilling og instruktion.</p>                 |
| 14. Klagevejledning           | <p>Borgeren kan indgive en klage indenfor 6 uger fra afgørelsens dato til: Det Sociale Ankenævn</p> <p>Imaneq 29, 1.sal, 3900 Nuuk</p> <p>Tlf. 328033, E-mail: maalaarut@nanoq.gl</p>   |



|  |   |
|--|---|
|  | Jf. Landstingsforordning nr. 11 af 12 november 2001 om socialvæsenets styrelse og organisation med senere ændringer |
|--|---|

## 7.2 Boligændringer

| Indhold                  | Beskrivelse  |
|--------------------------|--|
| 1. Lovgrundlag           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- § 8 i Inatsisartutlov nr. 13 af 12. juni 2019 om Støtte til personer med handicap med senere ændringer</li> <li>- § 12 i Selvstyrets bekendtgørelse nr. 29 af 7. august 2020 om støtte til personer med handicap</li> </ul>   |
| 2. Behov                 | Støtte med boligændringer når der er behov for kompensation for nedsat funktionsniveau   |
| 3. Beslutningskompetence | Bevilling af boligændringer sker jf. kompetenceplanen  |
| 4. Modtager af ydelsen   | Borgere med en varig nedsat funktionsevne, der har brug for boligændringer, for at kunne blive ved med at bo og klare sig selv, i eget hjem herunder bokollektiv eller boenhed.  |
| 5. Ydelsens formål       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- At boligændringen i væsentlig grad vil aflaste- og afhjælpe personens handicap</li> <li>- At kompensere for nedsat funktion</li> <li>- At lette dagligdagen og øge selvstændighed</li> <li>- At gøre boligen bedre egnet som opholdssted</li> <li>- At borgeren kan blive boende i eget hjem</li> </ul>                 |
| 6. Ydelsens omfang       | <p>Det er forskelligt hvor længe der går fra ansøgning til udførelsen af boligændringerne.</p> <p>Borgeren modtager svar på henvendelse og en afgørelse indenfor 3-5 måneder alt efter sagens omstændigheder.</p> <p>Ved modtagelse af henvendelse, vurderes det om en sag har karakter af at være akut.</p>   |
| 7. Hvad omfatter ydelsen | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Forud for bevilling udarbejder sagsbehandler udredning og handleplan som udleveres til borgeren.</li> <li>2. Boligændringer: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Se muligheder og udarbejde løsningsforslag</li> <li>b. tilbud og aftale med håndværkere</li> <li>c. bevillinger / afslag</li> </ol> </li> </ol> |

|                               |  |
|-------------------------------|--|
|                               | <p>d. Opfølgning</p> <p>e. godkendelse fra boligselskaber og andelsboligforening</p> <p>f. Arealtildeing</p> <p>3. Dokumentation i journal</p> <p>4. Vejledning i brug til pårørende eller personale</p>   |
| 8. Hvad omfatter ydelsen ikke | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Renovering og istandsættelse</li> <li>- Boligændringer til midlertidige funktionsnedsættelser</li> </ul>  |
| 9. Hvem leverer ydelsen       | Avannaata Kommunua, Forvaltning for Familie  |
| 10. Kompetencekrav            | Sagsbehandlere i kommunen og personale i sundhedsvæsn  |
| 11. Opfølgning                | Når boligændringen er implementeret og afprøvet. Der aftales opfølgning efter behov.   |
| 12. Omkostninger              | Kommunen betaler ydelsen   |
| 13. Borgerinddragelse         | Samtale med borgeren og hjemmebesøg.   |
| 14. Klagevejledning           | <p>Borgeren kan indgive en klage indenfor 6 uger fra afgørelsens dato til: Det Sociale Ankenævn</p> <p>Imaneq 29, 1.sal, 3900 Nuuk</p> <p>Tlf. 328033, E-mail: maalaarut@nanoq.gl</p> <p>Jf. Landstingsforordning nr. 11 af 12 november 2001 om socialvæsenets styrelse og organisation med senere ændringer</p> |

### 7.3 Motordrevne køretøjer og indretning af bil

| Indhold        | Beskrivelse   |
|----------------|---|
| 1. Lovgrundlag | <ul style="list-style-type: none"> <li>- § 8 i Inatsisartutlov nr. 13 af 12. juni 2019 om Støtte til personer med handicap med senere ændringer</li> <li>- §§ 13-14 i Selvstyrets bekendtgørelse nr. 29 af 7. august 2020 om støtte til personer med handicap</li> </ul>  |
| 2. Behov       | <p>Støtte til motordrevne køretøjer, når der er behov for kompensation for nedsat funktionsniveau, hvis personen bor et sted, hvor der ikke er mulighed for offentlig transport eller taxa.</p> <p>Støtte til indretning af motordrevet køretøj, herunder bil, hvis borgeren ikke kan benytte køretøjet uden ændringer, borgerens</p> |

|                               |  |
|-------------------------------|--|
|                               | <p>helbredsforhold taler for det, og det letter borgerens placering i bilen.</p> <p>Støtte til automatgear falder under særlige regler jf. vejledning til Inatsisartutlov nr. 13 af 12. juni 2019 om støtte til personer med handicap med senere ændringer.</p>  |
| 3. Beslutningskompetence      | Bevilling af køretøj og indretning af bil sker jf. kompetenceplanen  |
| 4. Modtager af ydelsen        | Borgere med en varig funktionsnedsættelse  |
| 5. Ydelsens formål            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- At det motordrevne køretøj i væsentlig grad vil aflaste- og hjælpe personens handicap</li> <li>- At kompensere for nedsat funktion</li> <li>- At lette dagligdagen og øge selvstændighed</li> <li>- At borgeren kan blive boende i eget hjem</li> </ul>   |
| 6. Ydelsens omfang            | <p>Det er forskelligt hvor længe der går fra ansøgning til modtagelse af køretøj og udførelse af indretning af bil.</p> <p>Borgeren modtager svar på henvendelse og en afgørelse indenfor 3-5 måneder alt efter sagens særlige omstændigheder.</p> <p>Ved modtagelse af henvendelse afgøres det om en sag har karakter af at være akut.</p>  |
| 7. Hvad omfatter ydelsen      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Forud for bevilling udarbejder sagsbehandler udredning og handleplan som udleveres til borgeren.</li> <li>2. Motoriserede køretøjer og indretning af bil: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bevilling</li> <li>- Anskaffelse</li> <li>- Indretning/tilpasning, indstilling og instruktion i brug.</li> <li>- Forsikring, vedligeholdelse og reparationer</li> <li>- Opfølgning</li> </ul> </li> <li>3. Dokumentation i journal</li> <li>4. Vejledning i brug til pårørende eller personale</li> </ol> |
| 8. Hvad omfatter ydelsen ikke | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Motordrevne køretøjer til midlertidige funktionsnedsættelser.</li> <li>- Bil ( Se dog ovenfor vedr. særlig indretning af bil)</li> </ul>  |
| 9. Hvem leverer ydelsen       | Avannaata Kommunua, Forvaltning for Familie  |
| 10. Kompetencekrav            | Sagsbehandlere og sundhedsfagligt personale i sundhedsvæsn   |

|                       |   |
|-----------------------|---|
| 11. Opfølgning        | Efter implementering og køretøjet er taget i brug. Der aftales opfølgning efter behov.  |
| 12. Omkostninger      | Avannaata Kommunia afholder udgifter.   |
| 13. Borgerinddragelse | Samtale med borger. Borger deltager i samarbejde med relevant fagpersonale, i processen med udvælgelse og tilpasningen af hjælpemidlet. Senere i implementeringsprocessen ift. tilpasning, indstilling og instruktion.  |
| 14. Klagevejledning   | Borgeren kan indgive en klage indenfor 6 uger fra afgørelsens dato til: Det Sociale Ankenævn<br>Imaneq 29, 1.sal, 3900 Nuuk<br>Tlf. 328033, E-mail: maalaarut@nanoq.gl<br>Jf. Landstingsforordning nr. 11 af 12 november 2001 om socialvæsenets styrelse og organisation med senere ændringer |

#### 7.4 Merudgifter

| Indhold                  | Beskrivelse   |
|--------------------------|---|
| 1. Lovgrundlag           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- § 45 i Inatsisartutlov nr. 13 af 12. juni 2019 om støtte til personer med handicap med senere ændringer.</li> <li>- §§ 23-29 i Selvstyrets bekendtgørelse nr. 29 af 7. august 2020 om støtte til personer med handicap.</li> </ul> |
| 2. Behov                 | Dækning af væsentlige merudgifter der er direkte afledt af en funktionsnedsættelse.   |
| 3. Beslutningskompetence | Udbetaling af merudgifter bevilliges jf. kompetenceplanen.  |
| 4. Modtager af ydelsen   | Borgeren med varig funktionsnedsættelse, der grundet sit handicap har væsentlige merudgifter, der falder udenfor, hvad man forventer er normale leveomkostninger.   |
| 5. Ydelsens formål       | At borgeren med funktionsnedsættelse har tilsvarende normale leveomkostninger, som borgere uden funktionsnedsættelser. Dvs. at dennes   |

|                               |  |
|-------------------------------|--|
|                               | økonomi ikke belastes af væsentlige merudgifter afledt af det pågældende handicap.   |
| 6. Ydelsens omfang            | Ydelsens omfang varierer, da merudgiften beregnes ud fra sandsynliggjorte og dokumenterede merudgifter for den enkelte borger. (jf. § 25 i Selvstyrets bekendtgørelse nr. 29 af 7 august 2020 om støtte til personer med handicap).<br><br>Der kan kun ydes støtte til merudgifter, når den skønnede merudgift udgør mindst 6000 kr. pr. år, svarende til 500 kr. om måneden.  |
| 7. Hvad omfatter ydelsen      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Om nødvendigt foretager sagsbehandler en udredning og udarbejder en handleplan forud for bevilling.</li> <li>2. Merudgifter:<br/>Støtten ydes som kontant ydelse i månedlige rater til løbende udgifter eller som en enkeltstående udbetaling. I særlige tilfælde udbetales støtten i naturaliehjælp.</li> </ol>   |
| 8. Hvad omfatter ydelsen ikke | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Økonomisk støtte til udgifter, der ikke er direkte afledt af en varig funktionsnedsættelse</li> <li>- Økonomisk støtte til udgifter der hører ind under normale leveomkostninger</li> <li>- Økonomisk støtte til væsentlige merudgifter, der kan dækkes af anden lovgivning</li> <li>- Støtte til udgifter der udgør mindre end 6000 kr. pr. år eller 500 kr. pr. måned.</li> </ul> |
| 9. Leverandør                 | Avannaata Kommunua, Forvaltning for Familie  |
| 10. Opfølgning                | Der følges op ved behov.   |
| 11. Omkostninger              | Avannaata Kommunua   |
| 12. Borgerinddragelse         | Samtale med borger. Borger skal dokumentere og/eller sandsynliggøre merudgifterne.   |

|                     |  |
|---------------------|--|
| 13. Klagevejledning | <p>Borgeren kan indgive en klage indenfor 6 uger fra afgørelsens dato til: Det Sociale Ankenævn<br/> Imaneq 29, 1.sal, 3900 Nuuk<br/> Tlf. 328033, E-mail: maalaarut@nanoq.gl<br/> Jf. Landstingsforordning nr. 11 af 12. november 2001 om socialvæsenets styrelse og organisation med senere ændringer.</p> |
|---------------------|--|

## 7.5 Ledsagelse

| Indhold                  | Beskrivelse  |
|--------------------------|--|
| 1. Lovgrundlag           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- § 45 i Inatsisartutlov nr. 13 af 12. juni 2019 om støtte til personer med handicap med senere ændringer.</li> <li>- § 22 i Selvstyrets bekendtgørelse nr. 29 af 7. august 2020 om støtte til personer med handicap.</li> </ul>                                |
| 2. Behov                 | Borgere med behov for ledsagelse til at kunne færdes uden for hjemmet, til selvvalgte aktiviteter.   |
| 3. Beslutningskompetence | Bevilling af ledsagere sker jf. kompetenceplanen.  |
| 4. Modtager af ydelsen   | Borgere med varig og betydelig funktionsnedsættelse, der har behov for ledsagelse ved deltagelse i aktiviteter uden for hjemmet.   |
| 5. Ydelsens formål       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- At forbedre livskvalitet og øge valgmuligheder</li> <li>- Øge selvstændighed og give mulighed for at tage ansvar for eget liv</li> <li>- Styrke inklusion og involvering i samfundslivet</li> <li>- Styrke og/eller kompensere for nedsat funktion</li> </ul> |
| 6. Ydelsens omfang       | <p>Sagsbehandleren vurderer behov og antal timer, dette godkendes jf. kompetenceplanen.</p> <p>Omfanget af ydelsen er individuel og vurderes efter borgerens behov. Der kan ydes ledsagelse i højst 15 timer om måneden.</p>   |
| 7. Hvad omfatter ydelsen | 1. Forud for bevilling udarbejder sagsbehandler udredning og handleplan som udleveres til borgeren.  |

|                               |  |
|-------------------------------|--|
|                               | <p>2. Ledsagelse:</p> <p>Ydelsen omfatter ledsagelse til selvvalgte aktiviteter uden for hjemmet. Det kan eks. være:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sport- og kulturarrangementer</li> <li>- Indkøb</li> <li>- Udflugter i naturen</li> <li>- Sociale arrangementer</li> <li>- Biograftur</li> </ul> <p>Ledsageren kan eks. være behjælpelig med:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kommunikation</li> <li>- Fremkommelighed</li> <li>- Kørestol og andre hjælpemidler</li> <li>- Tage overtøj af og på</li> <li>- Toiletbesøg</li> </ul> |
| 8. Hvad omfatter ydelsen ikke | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Forud for bevilling udarbejder sagsbehandler udredning og handleplan, som udleveres til borgeren.</li> <li>- Ledsagelse over 15 t. om ugen, medmindre der er tale om ledsagelse med henblik på gennemførsel af ferie.</li> <li>- Ledsagelse til aktiviteter der kræver socialpædagogisk støtte.</li> </ul>  |
| 9. Hvem leverer ydelsen       | Avannaata Kommunia, Forvaltning for Familie  |
| 10. Kompetencekrav            | Ledsageren skal have kendskab og forståelse for det handicap borgeren har og hvilken betydning dette har for borgeren. Kendskab til etik og praktiske færdigheder eks. løfteteknik.  |
| 11. Opfølgning                | Efter behov.   |
| 12. Omkostninger              | Ydelsen er gratis for borgeren   |
| 13. Borgerinddragelse         | Der afholdes samtale med borgeren.   |
| 14. Klagevejledning           | <p>Borgeren kan indgive en klage indenfor 6 uger fra afgørelsens dato til: Det Sociale Ankenævn</p> <p>Imaneq 29, 1.sal, 3900 Nuuk</p> <p>Tlf. 328033, E-mail: maalaarut@nanoq.gl</p> <p>Jf. Landstingsforordning nr. 11 af 12. november 2001 om socialvæsenets styrelse og organisation med senere ændringer.</p>   |

## 7.6 Støtteperson

| Indhold                  | Beskrivelse  |
|--------------------------|--|
| 1. Lovgrundlag           | § 42 i Inatsisartutlov nr. 13 af 12. juni 2019 om støtte til personer med handicap med senere ændringer  |
| 2. Behov                 | Behov for socialpædagogisk støtte for at kunne klare sig i eget hjem, bokollektiv eller boenhed.<br>Behovet vurderes ud fra kriterier, der beskriver personkredsen jf. §6  |
| 3. Beslutningskompetence | Bevilling af støtteperson sker jf. kompetenceplanen.   |
| 4. Modtager af ydelsen   | Borgere med varig nedsat funktionsevne der har behov for socialpædagogisk støtte i eks. hjemmet, på en arbejdsplads og til aktiviteter og arrangementer uden for hjemmet. Listen er ikke udtømmende.   |
| 5. Ydelsens formål       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- At forbedre livskvalitet</li> <li>- At støtte borgeren til at kunne klare sig i eget hjem så længe som muligt og ønsket.</li> <li>- At bevare nuværende funktion og udvikle/træne nye funktioner gennem motivation, støtte og vejledning.</li> </ul>  |
| 6. Ydelsens omfang       | Sagsbehandleren vurderer behov for støtte og antal timer, dette godkendes jf. kompetenceplanen. Støttepersonskoordinator sørger for planlægning og koordinering af støtten og timerne.   |
| 7. Hvad omfatter ydelsen | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Forud for bevilling udarbejder sagsbehandler udredning og handleplan, som udleveres til borgeren.</li> <li>2. Støtteperson: Ydelsen tildeles efter borgerens individuelle behov.<br/>Støtten har karakter af hjælp til selvhjælp. Støttepersonen udfører opgaverne sammen med borgeren eller ved at vejlede.<br/>Støttepersonen skal understøtte borgerens psykiske, sociale og fysiske udvikling, samt hjælpe med daglige gøremål, fx støtte til: <ul style="list-style-type: none"> <li>- At skabe en struktureret og meningsfuld hverdag</li> </ul> </li> </ol> |



|                              |  |
|------------------------------|--|
|                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Beskæftigelse og fritid</li> <li>- Indgå i relationer og sociale fællesskaber</li> <li>- Støtte til at udføre daglige betydningsfulde og nødvendige aktiviteter i og uden for hjemmet – Praktiske og sociale.</li> <li>- Samarbejde med personligt og professionelt netværk fx pårørende, læge mv.</li> <li>- Træning og udvikling af fysiske, psykiske og praktiske funktioner.</li> </ul>                 |
| - Hvad omfatter ydelsen ikke | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hjemmehjælp</li> <li>- Medicinering</li> <li>- Hjemmesygepleje</li> <li>- Støtte til aktiviteter, der ikke kræver socialpædagogisk indsats</li> </ul>   |
| - Hvem leverer ydelsen       | Avannaata Kommunia, Forvaltning for Familie  |
| - Kompetencekrav             | Kan være social- og sundhedsassistenter, hjælpere, socialpædagoger, personer med lignende socialfaglig uddannelse eller ufaglærte. Personen der ansættes som støtteperson skal have generelt handicapkendskab og de praktiske færdigheder det kræver for at støtte borgeren. Ydermere kendskab til den enkelte borgers helbredsmæssige forhold og støttebehov. Personen skal være bekendt med de etiske retningslinjer for at arbejde med mennesker. |
| - Opfølgning                 | Aftales efter behov.   |
| - Omkostninger               | Ydelsen er gratis for borgeren   |
| - Borgerinddragelse          | Der afholdes samtale med borgeren.   |
| - Klagevejledning            | Borgeren kan indgive en klage indenfor 6 uger fra afgørelsens dato til: Det Sociale Ankenævn<br>Imaneq 29, 1.sal, 3900 Nuuk<br>Tlf. 328033, E-mail: maalaarut@nanoq.gl<br>Jf. Landstingsforordning nr. 11 af 12. november 2001 om socialvæsenets styrelse og organisation med senere ændringer.  |

## 7.8 Aflastning

|                          |  |
|--------------------------|--|
| 1. Lovgrundlag           | <ul style="list-style-type: none"><li>- § 41 i Inatsisartutlov nr. 13 af 12. juni 2019 om støtte til personer med handicap m.s.æ.</li><li>- § 37 i Inatsisartutlov nr. 20 af 26 juni 2017 om støtte til børn.</li></ul>  |
| 2. Behov                 | <p>Aflastningsophold i plejefamilie (kun for børn) eller på døgntilbud til personer med handicap, hvis daglige omsorg varetages af forældre eller øvrige pårørende i eget hjem.</p> <p>Aflastning tilbydes, når omsorgsopgaven giver betydeligt merarbejde og er en forudsætning for at forældrene og/eller øvrige pårørende fortsat kan påtage sig omsorgsopgaven.</p> <p>Vurdering af tilbud om aflastningssted tager udgangspunkt i borgerens individuelle behov.</p> |
| 3. Beslutningskompetence | Bevilling af aflastning sker jf. kompetenceplanen.   |
| 4. Modtagere af ydelsen  | <p>Borgere med nedsat fysisk, psykisk, intellektuel eller sensorisk funktion, jf. denne kvalitetsstandard og disses forældre eller øvrige pårørende, der varetager den daglige omsorg.</p> <p>Børn med varig funktionsnedsættelse og deres forældre eller øvrige pårørende, der varetager den daglige omsorg, hvis behov for aflastning dækkes mest hensigtsmæssigt i en plejefamilie.</p>   |
| 5. Ydelsens formål       | At aflaste forældre og/eller øvrige pårørende, der normalt varetager den daglige omsorg for borgeren med en livstruende sygdom.  |
| 6. Ydelsens omfang       | <p>Omfanget af ydelsen beror på borgerens individuelle behov.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Personale/plejeforældre hele døgnet</li><li>- Pleje og omsorg</li><li>- Medicinering</li></ul>   |

|                               |  |
|-------------------------------|--|
| 7. Hvad omfatter ydelsen      | <p>Forud for bevilling udarbejder sagsbehandler udredning og handleplan, som udleveres til borgeren.</p> <p>Midlertidigt ophold uden for hjemmet i plejefamilie eller på døgntilbud.</p>   |
| 8. Hvad omfatter ydelsen ikke | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aflastning i eget hjem</li> <li>- Hjemmehjælp</li> <li>- Genoptræning</li> <li>- Behandling</li> </ul>  |
| 9. Hvem leverer ydelsen       | Avannaata Kommunua, Forvaltning for Familie  |
| 10. Kompetencekrav            | <p>Døgntilbud:</p> <p>Sygeplejersker, pædagoger, social- og sundhedsassistenter, sundhedshjælpere, køkkenpersonale, personer med lignende socialfaglig uddannelse eller ufaglærte.</p> <p>Plejefamilier:</p> <p>Skal have plejefamilietilladelse, samt besidde kompetencer, der dækker barnets behov under aflastningsopholdet. Der skal også udstedes plejetilladelse for barnet.</p> |
| 11. Opfølgning                | Der udarbejdes handleplan og der sker løbende opfølgning efter behov.  |
| 12. Omkostninger              | Ydelsen er gratis for borgere.   |
| 13. Borgerinddragelse         | Samtale med borgeren og inddragelse af relevante samarbejdspartnere.   |
| 14. Klagevejledning           | <p>Borgeren kan indgive en klage indenfor 6 uger fra afgørelsens dato til: Det Sociale Ankenævn<br/> Imaneq 29, 1.sal, 3900 Nuuk<br/> Tlf. 328033, E-mail: maalaarut@nanoq.gl<br/> Jf. Landstingsforordning nr. 11 af 12 november 2001 om socialvæsenets styrelse og organisation med senere ændringer</p>   |

## 7.9 Støtte til varetagelse af omsorg i hjemmet/Plejevederlag

| Indhold                  | Beskrivelse   |
|--------------------------|---|
| 1. Lovgrundlag           | § 40 i Inatsisartutlov nr. 13 af 12. juni 2019 om støtte til personer med handicap med senere ændringer.  |
| 2. Behov                 | Ydelsen er økonomisk betinget og tilbydes til vedkommende, der varetager den daglige omsorg og pleje til en person med handicap, som ønsker at forblive i eget hjem.  |
| 3. Beslutningskompetence | Bevilling af plejevederlag sker jf. kompetenceplanen  |
| 4. Modtager af ydelsen   | <p>Vedkommende, der varetager den daglige omsorg og pleje samt giver støtte til praktiske opgaver i hjemmet for en person med handicap. Fx ægtefælle, samlever, børn, forældre eller andre med så tæt tilknytning, at det er nærliggende, at pasningen varetages af den pågældende.</p> <p>Følgende kriterier skal være opfyldt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- At det er forsvarligt, at borgeren kan forblive i eget hjem</li> <li>- At borgeren ikke selv kan dække sit behov for pleje og omsorg.</li> <li>- At borgeren har brug for støtte til udførelse af praktiske opgaver. Eks. madlavning, rengøring etc.</li> <li>- At borgeren og pårørende er indforstået med plejeforholdet</li> </ul> |
| 5. Ydelsens formål       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- At borgeren med handicap kan blive boende i eget hjem så længe som muligt og ønsket</li> <li>- Forbedre livskvalitet</li> <li>- Tryghed og nærvær</li> <li>- Sikre pårørendes økonomiske grundlag, så denne kan varetage opgaven.</li> </ul>   |
| 6. Ydelsens omfang       | <p>Plejevederlaget udgør max 40 timers ansættelse om ugen.</p> <p>Der kan iværksættes deltidsplejevederlag, således vederlaget og arbejdstiden deles af flere personer.</p> <p>Udredning og handleplan for støttebehov udarbejdes.</p>  |

|                               |   |
|-------------------------------|---|
| 7. Hvad omfatter ydelsen      | <p>Forud for bevilling udarbejder sagsbehandler udredning og handleplan, som udleveres til borgeren.</p> <p>Ydelsen er økonomisk betinget.</p> <p>Modtageren af ydelsen skal være i stand til at:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Varetage omsorg og pleje af borgeren med handicap</li> <li>- Varetage praktisk hjælp</li> <li>- Opholde sig ved borgeren med handicap i det antal timer, som ydelsen bevilliges for.</li> </ul> <p>Retten til plejevederlag ophører, såfremt behovet ikke længere er tilstede hos borgeren med handicap.</p> <p>Plejen kan ske i den pårørendes eller personen med handicaps hjem.</p> |
| 8. Hvad omfatter ydelsen ikke | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Økonomisk støtte til praktiske opgaver der normalt påhviler andre i husstanden.</li> <li>- Økonomisk støtte til over 40 t. om ugen.</li> </ul>   |
| 9. Hvem leverer ydelsen       | Avannaata Kommunia, Forvaltning For Familie   |
| 10. Kompetencekrav            | Pårørende skal være i stand til at dække borgerens behov for pleje, omsorg og praktisk støtte. Der skal være klare aftaler omkring plejeforholdet.  |
| 11. Opfølgning                | Løbende opfølgning efter behov.   |
| 12. Omkostninger              | Aflønning efter § 40 stk. 3. Ved ansættelse efter stk. 2 aflønnes personen på baggrund af personens tidligere bruttoindtægt. Lønnen reduceres i forhold til den andel, de visiterede timer udgør af en fuldtidsstilling. Foreligger der ikke dokumentation for indkomst fra tidligere år, fastsættes lønnen med udgangspunkt i den til enhver tid gældende mindste timelønssats for en ufaglært SIK-overenskomstansat.  |
| 13. Borgerinddragelse         | Samtale med borger og pårørende. Afklaring af plejeforholdet mellem borger og pårørende.  |
| 14. Klagevejledning           | <p>Borgeren kan indgive en klage indenfor 6 uger fra afgørelsens dato til: Det Sociale Ankenævn</p> <p>Imaneq 29, 1.sal, 3900 Nuuk</p> <p>Tlf. 328033, E-mail: maalaarut@nanoq.gl</p>   |

|  |   |
|--|---|
|  | Jf. Landstingsforordning nr. 11 af 12. november 2001 om socialvæsenets styrelse og organisation med senere ændringer. |
|--|---|

## 7.10 Bokollektiv

| Indhold                  | Beskrivelse  |
|--------------------------|--|
| 1. Lovgrundlag           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- §13 og § 46 i Inatsisartutlov nr. 13 af 12. juni 2019 om støtte til personer med handicap med senere ændringer</li> <li>- §§1-4 i Selvstyrets bekendtgørelse nr. 19 af 4. november 2019 om botilbud til personer med handicap</li> </ul>  |
| 2. Behov                 | Botilbud med socialpædagogisk støtte begrænset til dagtimerne, grundet væsentlig funktionsnedsættelse.   |
| 3. Beslutningskompetence | <p>Bevilling af bokollektiv sker jf. kompetenceplanen.</p> <p>Den visiterede borger tilbydes det bedst egnede botilbud, men der tages også højde for ønsker, fx flytning til andre byer.</p> <p>Tildeling sker efter prioriteret venteliste</p>  |
| 4. Modtager af ydelsen   | <p>Borgere over 18 år, med støttebehov der ikke kan dækkes i hjemmet, ved hjælp af støtteindsatser efter gældende lovgivning.</p> <p>Borgere der er selvhjulpne på den måde, at de kun har brug for støtte i dagtimerne.</p>   |
| 5. Ydelsens formål       | <p>Støtte i dagtimerne for at opretholde en værdig livsførelse og kompensere for de oplevede barriere funktionsnedsættelsen giver borgeren, sådan at denne kan udnytte egen ressourcer og potentialer.</p> <p>Træne, udvikle og vedligeholde fysiske, psykiske, sociale og personlige kompetencer. Motivere borgeren til at mestre eget liv efter formåen.</p> |
| 6. Ydelsens omfang       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Personale der yder omsorg, pædagogisk og praktisk bistand i dagtimerne.</li> <li>- Faciliteter til samvær og aktivitet</li> <li>- Bolig</li> </ul>  |

|                               |  |
|-------------------------------|--|
|                               | Ydelsens omfang beror på en individuel vurdering af borgerens behov for støtte.  |
| 7. Hvad omfatter ydelsen      | <p>Forud for bevilling udarbejder sagsbehandler udredning og handleplan, som udleveres til borgeren.</p> <p>Bokollektiv:</p> <p>Der ydes støtte til og træning i følgende aktiviteter:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Personlig hygiejne og omsorg</li> <li>- Almindelig daglig livsførelse</li> <li>- Indgå i sociale fællesskaber både i og uden for bokollektivet.</li> <li>- Træning og støtte til kost og madlavning</li> <li>- Støtte til økonomistyring</li> <li>- Praktiske færdigheder</li> <li>- Kontakt til andre aktører i det offentlige eks. sundhedsvæsnet.</li> <li>- Vedligeholdelse og styrkelse af færdigheder</li> <li>- Pædagogiske samtaler</li> </ul> |
| 8. Hvad omfatter ydelsen ikke | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Genoptræning</li> <li>- Behandling (fx med respirator)</li> <li>- Hjemmehjælp</li> <li>- Aflastning</li> <li>- Medicindosering</li> <li>- Betaling af udgifter til samt afholdelse af private arrangementer</li> </ul>  |
| 9. Hvem leverer ydelsen       | Avannaata Kommunua, Forvaltning For Familie  |
| 10. Kompetencekrav            | Sygeplejesker, pædagoger, social- og sundhedsassistenter, sundhedshjælpere, køkkenpersonale, personer med lignende socialfaglig uddannelse eller ufaglærte.  |
| 11. Opfølgning                | Opfølgning aftales efter behov.  |
| 12. Omkostninger              | Borgeren betaler selv husleje og kost efter gældende takster   |
| 13. Klagevejledning           | Borgeren kan indgive en klage indenfor 6 uger fra afgørelsens dato til: Det Sociale Ankenævn<br>Imaneq 29, 1.sal, 3900 Nuuk  |

|  |   |
|--|---|
|  | <p>Tlf. 328033, E-mail: maalaarut@nanoq.gl</p> <p>Jf. Landstingsforordning nr. 11 af 12 november 2001 om socialvæsenets styrelse og organisation med senere ændringer</p> |
|--|---|

### 7.11 Beskyttede boenheder

| Indhold                  | Beskrivelse  |
|--------------------------|--|
| 1. Lovgrundlag           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- § 14 og § 47 i Inatsisartutlov nr. 13 af 12. juni 2019 om støtte til personer med handicap med senere ændringer</li> <li>- §§ 8-11 i Selvstyrets bekendtgørelse nr. 19 af 4. november 2019 om botilbud til personer med handicap</li> </ul>   |
| 2. Behov                 | Botilbud med socialpædagogisk støtte døgnet rundt, grundet væsentlig funktionsnedsættelse.   |
| 3. Beslutningskompetence | <p>Bevilling af botilbud sker jf. kompetenceplanen.</p> <p>Den visiterede borger tilbydes det bedst egnede botilbud, men der tages også højde for ønsker, fx flytning til andre byer.</p>  |
| 4. Modtager af ydelsen   | <p>Borgere over 18 år, med støttebehov der ikke kan dækkes i hjemmet eller i bokollektiv, ved hjælp af støtteindsatser efter gældende lovgivning.</p> <p>Borgere der har brug for støtte hele døgnet.</p>  |
| 5. Ydelsens formål       | <p>Pleje, omsorg og støtte hele døgnet for at opretholde en værdig livsførelse og kompensere for de oplevede barriere funktionsnedsættelsen giver borgeren, sådan at denne kan udnytte egen ressourcer og potentialer.</p> <p>Træne, udvikle og vedligeholde fysiske, psykiske, sociale og personlige kompetencer. Motivere borgeren til at mestre eget liv efter formåen.</p> |
| 6. Ydelsens omfang       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Personale der yder omsorg, pædagogisk og praktisk bistand hele døgnet.</li> <li>- Faciliteter til samvær og aktivitet – opholdsstue og køkken</li> <li>- Bolig</li> </ul>   |



|                               |   |
|-------------------------------|---|
|                               | Ydelsens omfang beror på en individuel vurdering af borgerens behov for støtte.   |
| 7. Hvad omfatter ydelsen      | <p>Forud for bevilling udarbejder sagsbehandler udredning og handleplan, som udleveres til borgeren.</p> <p>Bokollektiv:</p> <p>Der ydes støtte til og træning i følgende aktiviteter:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Personlig hygiejne og omsorg</li> <li>- Almindelig daglig livsførelse</li> <li>- Indgå i sociale fælleskaber både i og uden for bokollektivet.</li> <li>- Træning og støtte til kost og madlavning</li> <li>- Støtte til økonomistyring</li> <li>- Praktiske færdigheder</li> <li>- Kontakt til andre aktører i det offentlige eks. sundhedsvæsnet.</li> <li>- Vedligeholdelse og styrkelse af færdigheder</li> <li>- Pædagogiske samtaler</li> </ul> |
| 8. Hvad omfatter ydelsen ikke | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Genoptræning</li> <li>- Behandling (fx med respirator)</li> <li>- Hjemmehjælp</li> <li>- Aflastning</li> <li>- Dosering af medicin</li> <li>- Betaling af udgifter til samt afholdelse af private arrangementer</li> </ul>   |
| 9. Hvem leverer ydelsen       | Avannaata Kommunia, Forvaltning For Familie   |
| 10. Kompetencekrav            | Sygeplejesker, pædagoger, social- og sundhedsassistenter, sundhedshjælpere, køkkenpersonale, personer med lignende socialfaglig uddannelse eller ufaglærte.   |
| 11. Opfølgning                | Opfølgning aftales efter behov.   |
| 12. Omkostninger              | Borgeren betaler selv husleje og kost efter gældende takster  |
| 13. Klagevejledning           | <p>Borgeren kan indgive en klage indenfor 6 uger fra afgørelsens dato til: Det Sociale Ankenævn</p> <p>Imaneq 29, 1.sal, 3900 Nuuk</p>  |

|  |   |
|--|---|
|  | Tlf. 328033, E-mail: maalaarut@nanoq.gl |
|--|---|

|  |  |
|--|--|
|  | Jf. Landstingsforordning nr. 11 af 12 november 2001 om<br>socialvæsenets styrelse og organisation med senere ændringer |
|--|--|