

Kvalitetsstandarder **for personlig pleje og praktisk hjælp**

FREDERICIAKOMMUNE

6. udgave



Indhold

Forord	s. 3	Afløsning og aflastning (Servicelov).....	s. 20
Indledning	s. 4	Dagcenter, Aktivitetstilbud	s. 20
Revurdering - klagegang.....	s. 7	Omsorgstandpleje og tandproteser	
Personlig hjælp og pleje (Servicelov)	s. 8	(Sundhedslov).....	s. 20
Praktisk hjælp (Servicelov)	s. 12	Pasning af nærtstående med handicap	
Mad (Servicelov)	s. 15	eller alvorlig sygdom (Servicelov).....	s. 21
Sygepleje (Sundhedslov)	s. 17	Plejeorlov til pasning	
Boliger (Servicelov).....	s. 18	af døende (Servicelov).....	s. 22
Individuelle transportordninger		Skema over tidsfrister for visitation	
(Servicelov)	s. 19	og levering.....	s. 23
		Lovtekster og paragrafer	s. 24

Informationen i denne folder giver et billede af hvilke ydelser, der kan bevilliges efter en konkret individuel vurdering foretaget af visitator ud fra de politisk godkendte kriterier.



Forord

Det glæder mig at kunne præsentere dig for kommunens kvalitetsstandarder.

Kvalitetsstandarderne beskriver det serviceniveau, som byrådet har fastlagt.

Formålet med kvalitetsstandarderne er at give en enkel og klar information om, hvad vi, som kommune, tilbyder. I denne folder kan du finde de informationer, du har brug for.

Med folderen vil vi samtidig synliggøre vores mål og værdier. Hvis borgerne midlertidig eller varigt ikke kan klare den personlige hygiejne eller de praktiske gøremål, kan de også her læse om, hvilke krav og forventninger vi har til den hjælp og støtte, som borgerne kan få fra leverandørerne.

Kvalitetsstandarderne bliver revideret én gang om året, så der løbende kan blive fulgt op på de politiske mål for kommunens indsats.

Kvalitetsstandarderne fås ved henvendelse til Visitationsafdelingen, Sct. Joseph, Vendersgade 49, 2. sal.

Jeg håber folderen giver dig det overblik, der er hensigten.

Venlig hilsen

A stylized handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Jacob Bjerregaard'.

Jacob Bjerregaard

Borgmester

Indledning

Denne pjece handler om næsten alle de former for hjælp og tilbud, du kan søge om i Visitations-afdelingen/Pleje og Omsorg i Fredericia Kommune.

Den økonomiske hjælp, bl.a. i form af pension, boligydelse/boligstøtte og varmetillæg, kan søges hos Udbetaling Danmark på www.borger.dk. Her finder du yderligere information og ansøgningsskemaer.

Ældre borgere, der ikke kan betjene sig selv, kan henvende sig i Borgerservicecentret for at få et papirskema fra Udbetalingen Danmark. Alternativ kan man henvende sig i FrivilligeCentret, på biblioteket, i Medborgerhusene i Korskær og Sønderparken. Borgerservicecentret kan også være behjælpelige, men ikke lave prøveberegninger.

Personlig tillæg og beboerindskudslån kan søges hos Borgerservicecentret i Fredericia.

Hjælpe midler skal søges ved henvendelse til Hjælpe-middel-afsnittet, Vesterballevej 2-4, tlf: 7211 3376
træffetid: daglig mellem 9.00 - 10.00
Straksservice er åben torsdag kl. 14.00-16.00

Ansøgningsskema kan hentes på [www. fredericia.dk](http://www.fredericia.dk)

Henvendelse vedr. sygepleje se side 17.

Genoptræning ydes på Genoptræningscentret,
Viaduktvej 9, tlf: 7210 6050
træffetid: Mandag – torsdag: 8.00 - 15.30
Fredag: 8.00 - 15.00

Pjecen er samtidig en beskrivelse af det serviceniveau, Byrådet i Fredericia har vedtaget vedrørende bl.a. pleje, praktisk hjælp og madservice. Service-niveauet for disse ydelser gælder uanset, om du bor hjemme, i en ældrebolig eller i en plejebolig. Du kan læse mere på www.fredericia.dk

Længst Muligt I Eget Liv - Aktiv hele livet

Længst Muligt I Eget Liv er et tilbud i Fredericia Kommune, som tager udgangspunkt i at forbedre din livskvalitet. Længst muligt i eget liv betyder, at man så længe det overhovedet er muligt bestemmer over sit liv og sin dagligdag. Formålet er at højne livskvaliteten for den enkelte. Kernen i den bevilgede hjælp er, at du kan få hjælp til de ting, som du ikke selv kan klare. Ved vurdering af behovet for praktisk hjælp, eksempelvis rengøring, tages der udgangspunkt i dine og husstandens ressourcer. Der vurderes på dit potentiale for at forbedre dit fysiske og psykiske niveau.

Sagsbehandlingen

Hvis du har brug for hjælp, skal du henvende dig til Visitationsafdelingen. Visitatoren er en faguddannet person, der ved en samtale med dig og evt pårørende vurderer, hvor meget hjælp du kan bevilges, ud fra en konkret individuel vurdering. Der indhentes evt. lægestatus

og anden information til sagsbehandlingen.

Du kan komme i kontakt med Visitationsafdelingen på tlf. 7210 7880, hverdage mellem kl. 9.00 og 13.00 eller på mail: visita@fredericia.dk

Du er velkommen til at invitere pårørende, bekendte eller en bisidder med til samtalen med visitatoren. Det kan være en god ting, idet andre kan være med til at huske, hvad der blev sagt og aftalt ved samtalen.

Når visitatoren skal vurdere, hvilken hjælp du kan få, tager han/hun udgangspunkt i lovgivningen, i dine behov og i det serviceniveau, Byrådet i Fredericia har vedtaget.

I forbindelse med vurdering af dit behov for hjælp skal du tilbydes et korterevarende og tidsafgrænset rehabiliteringsforløb til personer med nedsat funktionsevne, hvis rehabiliteringsforløbet vurderes at kunne forbedre personens funktionsevne. Vurdering skal være individuel og konkret og tage udgangspunkt i dine ressourcer og behov.

Du skal deltage i et rehabiliteringsforløb, hvis det vil være relevant, før der kan ske en vurdering af behovet for eventuel permanent hjælp.

Hvis visitator vurderer, at du har behov for hjælp, men ikke har potentiale for at deltage i rehabiliteringsforløbet, visiteres du til trænende hjemmehjælp. Her får du støtte og hjælp til det, du ikke selv kan klare.

Du kan ifølge serviceloven få hjælp, hvis din funktionsevne er midlertidigt eller varigt nedsat på grund af fysiske, psykiske eller særlige sociale problemer.

Ved tildelingen af hjælpen lægger visitatoren vægt på:

- Hvad kan du selv gøre?
- Er du ude af stand til at udføre opgaven?
- Om en ægtefælle eller andre i dit hjem kan hjælpe med at udføre nogle af de praktiske opgaver?
- Hvad kan du gøre med støtte fra personalet?
- Hvad skal personalet gøre for dig?
- Hvad siger Arbejdspladsvurderingen i forhold til indretningen i dit hjem?

Målet med rehabiliteringsforløbet er, at du bliver i stand til selv at klare så mange ting som muligt. Du kan kun få hjælp til de opgaver, du eller andre i husholdningen ikke selv kan klare.

For at opretholde den bedst mulige hjælp til borgerne, er det besluttet, at der i aftentimer og weekender, hvor vi har svært ved at skaffe kvalificeret personale, kun ydes hjælp i nødvendigt omfang. Det vil derfor kunne opleves, at der er forskel



på, hvilken hjælp der gives på hverdage og i week-ender.

Hjælpens omfang aftales mellem dig og visitator og fremgår af afgørelsen.

Det fremgår også af afgørelsen, hvilken hjælp, der er bevilget, og hvad man ikke har kunnet bevilge i forhold til din anmodning om hjælp.

Alle afslag vil være begrundet. Afgørelsen er skriftlig og bliver sendt til dig. Afgørelsen er altid vedlagt en klagevejledning. Ved fuld medhold sendes der et oplysningsbrev.

I skemaet, sidst i denne pjece, fremgår tidsfristerne for, hvornår afgørelsen skal være truffet til en lang række ydelser, samt tidsfristerne for levering af ydelserne.

Kontaktperson

Alle borgere, der modtager pleje og praktisk hjælp, har fået tildelt en fast kontaktperson, som alle spørgsmål om hjælpen kan rettes til. Du kan også bruge kontaktpersonen, hvis den tildelte hjælp ikke er leveret i overensstemmelse med bevillingen. Der udpeges også en kontaktperson hos leverandøren.

Der vil i din skriftlige bevilling om hjælp stå, hvem der i Visitationsafdelingen er din kontaktperson, samt telefonnummer og træffetid.

Dit hjem - personalets arbejdsplads
Arbejdet skal kunne udføres under sikkerhedsmæs-

sigt forsvarlige forhold i dit hjem. Der vil derfor blive lavet en arbejdspladsvurdering (APV), da

eksempelvis hjælpemidler, el-ledninger, el-apparater m.v. som personalet skal bruge, skal være i orden.

Det kan være nødvendigt at ommøblere, fjerne tæpper og/eller installere tekniske hjælpemidler i dit hjem, før du kan få hjælp, f.eks. ved at udskifte sengen med en plejeseng.

Da leverandøren af hjælpen også fungerer som uddannelsessted, kan personalet have elever eller studerende med, som i perioder også vil udføre den aftalte hjælp.

Du skal selv stille de arbejdsredskaber til rengøring m.v. til rådighed, som normalt er i alle hjem. Det kan f.eks. være klude, almindelig vasketøjskurv,



støvsuger med teleskoprør, gulvmoppe og rengøringsmidler.

For at sikre et godt arbejdsmiljø skal rengøringsmidlerne være miljøvenlige og arbejdsredskaberne i forsvarlig stand.

Personalet, deres ægtefæller og deres nærtstående må ikke modtage arv, gaver eller lignende økonomiske fordele fra dig. De må heller ikke låne penge af dig eller sælge varer til dig.

Personalet må ikke ryge i dit hjem. Det er også en forudsætning for at modtage hjælp, at du ikke ryger i dit hjem, mens personalet udfører arbejdet.

Dit behov vurderes løbende

Dit behov for hjælp bliver revurderet efter behov af

en visitator fra kommunen, som kommer på besøg hos dig efter aftale. Personalet, der udfører hjælpen vil derudover løbende følge dit behov for hjælp og meddele ændringer til visitator.

Tilfredshed

Vi håber naturligvis, at du bliver tilfreds med hjælpen.

Fredericia Kommune laver min. hver 3. år en tilfredshedsundersøgelse med visitationen. Man undersøger tilfredsheden med pleje, praktisk hjælp og madordningen.

Klagemuligheder

Skulle der opstå problemer, skal du først henvende dig til den leverandør, du har valgt - altså den person, der udfører hjælpen for dig eller leverer maden til dig. Du kan desuden rette henvendelse til lederen.

Hvis der generelt er problemer med hjælpen, skal du henvende dig til din visitator.

Du bliver altid gjort opmærksom på klagemulighederne, når du modtager den skriftlige afgørelse.

Herunder ser du en oversigt over, hvilke ydelser man kan klage over, og til hvem:

Ankestyrelsen	Patientklagenævnet	Ingen klagemuligheder
Pleje	Sygepleje	Alle individuelle transportordninger
Praktisk hjælp	Omsorgstandpleje*	Aktivitetstilbud
Mad		
Afløsning og aflastning		
Boliger		
Pasning af nærtstående		
Plejevederlag		
Brugerstyret personlig assistance		
* Der kan klages over den faglige udførelse		

Ankestyrelsen.

Ankestyrelsen kan behandle klagen over den måde en sag er blevet behandlet på og over konkrete afgørelser indhold, herunder over omfanget og indholdet af den bevilgede hjælp.

Ankestyrelsen kan ikke tage stilling til de kommunalpolitiske beslutninger over det generelle serviceniveau eller til kommunens tilrettelæggelse af hjælpen.

Klagen fremsendes inden 4 uger til Visitationsafdelingen, der revurderer afgørelsen. Såfremt afgørelsen fastholdes, sendes klagen videre til Ankestyrelsen. Lederen af Visitationsafdelingen kan kontaktes med en anmodning om at ændre oplysningsbrevet til et afgørelsesbrev. Der kan være mellem 3-6 måneders ventetid på sagsbehandling hos Ankestyrelsen.



Personlig hjælp og pleje

Du kan f.eks. få hjælp til

- Personlig pleje
- Bad
- Hudpleje
- Toiletbesøg
- Katheter- og stomipleje
- Påklædning
- Hjælp i forbindelse med mad og drikke
- Forflytninger
- Hjælp til kropsbårne hjælpemidler
- Nødkald
- Støttende besøg

Tidsfrister for visitation og levering af plejen fremgår af skemaet sidst i denne pjece.

Du kan få hjælp til personlig pleje fra én gang om ugen og op til mange gange i døgnet - afhængigt af dit behov. Opgaverne tilrettelægges sådan, at morgenplejen er påbegyndt senest klokken 10, med mindre du har andre ønsker.

Det forudsættes, at hjælperen rydder op efter sig og tørrer op efter spild.

Nødkald

Hvis du bor i eget hjem, modtager pleje og/eller har lidelser der medfører alvorlige sygdomsanfald, kan du søge om at få et nødkald.

Det er en forudsætning, at du ikke kan benytte en mobil eller flytbar telefon.

Når du bruger et nødkald, vil du få hjælp hurtigst muligt.

Mad og drikke

Du kan få hjælp til:

- at smøre og anrette mad
- at opvarme mad
- at spise og drikke

Fleksibel hjælp

Fleksibel hjælp betyder, at du fra gang til gang kan bytte til andre former for hjælp end det, du er bevilget. Det kan f.eks. være, at du hellere vil gå en tur end have støvsuet.

Dog skal tidsforbruget af den hjælp du vælger til, svare til tidsforbruget af den opgave, du vælger fra. Det skal foregå i samarbejde med den hjælper, der kommer i dit hjem.

Er hjælperen i tvivl om, hvorvidt det er forsvarligt, at du fravælger den tildelte hjælp til fordel for noget andet, vil man holde sig til den konkrete afgørelse - altså de ydelser, du blev bevilget fra begyndelsen.

Hvis du gentagne gange fravælger en bestemt form for hjælp, giver leverandøren besked til din visitator, der så vil lave en revurdering, for at hjælpen kan blive justeret, så den passer til dine behov.

Hvem kan levere pleje?

Hvis du bor i eget hjem eller i en ældrebolig, kan du frit vælge, om du vil have hjælpen fra den kom-

munale pleje eller fra et af de private firmaer, som kommunen har aftale med som leverandør af praktisk hjælp og personlig pleje.

Du får informationsmateriale med en grundig præsentation af hver enkelt leverandør udleveret ved visitators besøg.

Hvis du bor i en plejebolig, kan du ikke vælge imellem kommunal og privat hjælp. Så er det alene plejecentret, der leverer hjælpen.

Tilkøbsydelser

Hvis du ønsker at købe yderligere timer til hjælp, er der mulighed for dette hos de godkendte private leverandører. Du skal selv betale for de ekstra timer. Fredericia Kommune/Plejen er godkendt i en forsøgsordning om tilkøbsydelser.



Både de private og de kommunale leverandører er forpligtet til at efterleve det serviceniveau, Byrådet i Fredericia har vedtaget. Der er derfor ingen forskel på serviceniveauet, uanset om du vælger en kommunal eller en privat leverandør.

Du kan altid vælge en anden leverandør, du skal blot henvende dig til din visitator. Der er en frist på 14. dage, inden det kan træde i kraft. Se skema side 24.

Du kan også selv udpege en person, f.eks. en pårørende, til at give dig hjælpen.

Det kan ske på følgende måder:

1. Personen bliver ansat ved kommunen til at give dig den hjælp, der er bevilget. Personen skal godkendes af kommunen og bliver ansat af Plejen til at passe dig. Hermed sikres der ordnede forhold omkring ansættelse, løn, pension og lignende.

2. Du får udbetalt et tilskud af kommunen til at aflønne personen/personerne.

Bevilges hjælpen som Brugerstyret Personlig Assistance efter § 95 i serviceloven, kan arbejdslederopgaven overgives til en nærtstående, som helt eller delvis passer dig i hjemmet. Efter servicelovens § 96 skal du selv kunne agere arbejdsleder.

Arbejdsgiveransvaret vil kunne overdrages til nærtstående, en forening eller en privat virksomhed. Herudover kan kommunen beslutte at udbetale et tilskud direkte til den pårørende, der passer dig helt eller delvist. Dette kan kun lade sig gøre i særlige

tilfælde, og kommunen vil vurdere, om det er hensigtsmæssigt, at personen varetager plejen.

Hvem udfører plejen?

Personalet har en uddannelse inden for social- og sundhedsområdet. Personalet kan evt. være i gang med at tage en sundhedsfaglig uddannelse. I særlige situationer kan personale med anden baggrund godkendes af kommunen, og der stilles krav til, at personalet hurtigt skal tage en sundhedsfaglig uddannelse.

Hvis du har et stort behov for pleje, vil du ofte få hjælp flere gange i døgnet. Du kan derfor forvente, at der på grund af arbejdstider og vagtordninger kommer forskellige personer i dit hjem. Personalet ved, hvilke opgaver, der skal løses, og de kender din situation.

Alt personale har tavshedspligt. De har dog pligt til at fortælle deres leder og visitator om forhold, der kan have



betydning for den hjælp, du får. Det kan f.eks. være ændringer i din helbredstilstand.

Personalet har alle sammen et synligt ID-kort med billedlegitimation. De skal præsentere sig og vise legitimationen, når de besøger dig.

Hvornår udføres plejen?

Personlig pleje kan udføres på alle tidspunkter af døgnet alle ugens dage. Får du kun hjælp til bad, vil dette som udgangspunkt tilbydes på hverdage i dagtimerne.

Ændringer i aftalen

Der kan ske ændringer i aftalen i forbindelse med akut opståede situationer, f.eks. sygdom hos personalet eller hos andre borgere, der modtager hjælp. I så fald kontakter leverandøren dig, om muligt samme dags morgen, ellers så hurtigt som muligt.

Du får også besked over telefonen, hvis et besøg må flyttes mere end en time før eller efter det aftalte tidspunkt.

Hvis hjælpen undtagelsesvis ikke kan leveres på det aftalte tidspunkt, får du tilbudt erstatningshjælp samme dag. Du kan også aftale et andet tidspunkt, hvis det passer dig bedre.

Husk at melde afbud

Det er vigtigt, at du melder afbud til din leverandør, hvis du f.eks. er bortrejst på tidspunktet for et aftalt besøg.

Du skal melde afbud senest 24 timer før det aftalte besøg. Mandagsbesøg skal dog aflyses allerede om fredagen.

Har du ikke meldt afbud, kontakter personalet dine pårørende af hensyn til din sikkerhed. Hvis der er begrundet mistanke om, at der er noget galt, kontakter personalet politiet. Du bør være opmærksom på, at du kan få udgifter, såfremt der tilkaldes en låsesmed.

Hvad koster hjælpen?

Du skal ikke betale for varig eller midlertidig hjælp.



Praktisk hjælp

Du kan få hjælp til:

- Rengøring
- Tøjvask
- Indkøb
- Lave indkøbsliste
- Handle og sætte varer på plads

Tidsfrister for visitation og levering af praktisk hjælp fremgår af skemaet sidst i denne pjece.

Rengøring

Du kan kun få hjælp til den rengøring, som du eller andre i husstanden ikke selv er i stand til at klare. Du kan få hjælp til rengøring, hovedsagelig i de rum du opholder dig i, (svarende til ca. 60 - 65 m²). Rengøringen foregår på hverdage i dagtimerne. Du får som hovedregel gjort rent hver 14. dag.

Rengøring kan omfatte at:

- støvsuge/vaske/moppe gulv i stue, køkken,
- badeværelse, soveværelse og entré
- tørre støv af
- gøre rent i badeværelse
- tørre køkkenbord og hårde hvidevarer af, vaske/moppe køkkengulv og vask af trapper i din bolig
- gøre hjælpemidler rene
- skifte sengetøj

Tøjvask

Du kan få hjælp til tøjvask hver 14. dag, på hverdage i dagtimerne.

Tøjvask kan omfatte at:

- sortere vasketøjet
- vaske og tørretumble tøj i hjemmet eller på fællesvaskeri
- hænge tøj til tørre, tage det ned, lægge det sammen og lægge tøjet på plads.

Indkøb

Du kan få bevilget hjælp til indkøb. Hjælpen kan bestå i f.eks. at lave indkøbsliste for dig, bestille varerne og sætte varerne på plads.

Du kan vælge mellem to leverandører, hvor der kan bestilles varer til levering en gang om ugen.

Du kan enten blive ringet op af firmaet eller få hjælp af personalet til at få skrevet indkøbsseddel.

Personalet kan sende din bestilling ind, hvis du selv er ude af stand til at gøre det.



Hvem kan levere praktisk hjælp?

Hvis du bor i eget hjem eller i en ældrebolig, kan du frit vælge, om du vil have hjælpen fra kommunen eller fra et af de private firmaer, som kommunen har aftale med.

Du får informationsmateriale med en grundig præsentation af hver enkelt leverandør.

Hvis du bor i en plejebolig, kan du ikke vælge imellem kommunal og privat hjælp. Så er det alene plejecentret, der leverer hjælpen.

Både de private og de kommunale leverandører er forpligtet til at efterleve det serviceniveau, Byrådet i Fredericia har vedtaget.

Der er derfor ingen forskel på serviceniveauet, uanset om du vælger en kommunal eller en privat leverandør.

Du kan altid vælge en anden leverandør. Du skal blot henvende dig til din visitator. Der er en ombytningsfrist på 14. dage, se skema side 24.

Du kan også selv udpege en person, f.eks. en pårørende, til at give dig den aftalte hjælp. Se side 9

Hvornår udføres den praktiske hjælp?

Hjælp til rengøring, indkøb og tøjvask foregår i dagtimerne på hverdage. Tidspunkterne aftales mellem dig og personalet.

Hvem udfører den praktiske hjælp?

Der stilles ikke krav om, at personalet skal have en sundhedsfaglig uddannelse, men leverandøren skal sikre, at alt personale, der arbejder med praktisk hjælp, har fået den nødvendige instruktion (kurser o. lign.) til at kunne udføre arbejdet forsvarligt.

Alt personale har tavshedspligt. De har dog pligt til at fortælle deres leder og visitator om forhold, der kan have betydning for den hjælp, du får. Det kan f.eks. være ændringer i din helbredstilstand. Personalet har alle sammen et synligt ID-kort med billedlegitimation. De skal præsentere sig og vise legitimationen, når de besøger dig.

Ændringer i aftalen

Der kan ske ændringer i aftalen i forbindelse med akut opståede situationer, for eksempel sygdom hos personalet eller hos andre borgere, der modtager hjælp. I så fald kontakter leverandøren dig, om muligt samme dags morgen, ellers så hurtigt som muligt.

Du får besked over telefonen, hvis et besøg må flyttes mere end 1 time i forhold til det aftalte tidspunkt. Hvis hjælpen undtagelsesvis ikke kan leveres på det aftalte tidspunkt, får du tilbudt erstatningshjælp. Du kan også aftale et andet tidspunkt, hvis det passer dig bedre.

For hjælp til rengøring gælder dog, at du skal have tilbudt erstatningshjælp senest fem hverdage efter

det planlagte besøg, når leverandøren er nødsaget til at aflyse.

Husk at melde afbud

Du kan kun få hjælpen, når du selv er til stede i hjemmet. Det er derfor vigtigt, at du melder afbud til din leverandør. Hvis du f.eks. er bortrejst på tidspunktet for et aftalt besøg, skal du melde afbud senest klokken 15.00 dagen før det aftalte besøg, dog senest fredag, hvis hjælpen er på en mandag.

Har du ikke meldt afbud, kontakter personalet dine pårørende af hensyn til din sikkerhed. Hvis der er begrundet mistanke om, at der er noget galt, kontakter personalet politiet.

Du bør være opmærksom på, at du kan få udgifter, såfremt der tilkaldes en låsesmed.

Hvad koster hjælpen?

Du skal ikke betale for varig eller midlertidig hjælp til praktiske opgaver.



Mad

Fredericia Kommunes madtilbud afhænger af, om du bor i egen bolig eller på plejecenter.

Hvis du bor på plejecenter, kan du få information om madtilbuddene på centret.

Hvis du bor i egen bolig, kan Fredericia Kommune tilbyde:

- At hjemmeboende brugere dagligt får et ernæringsrigtigt tilbud i form af kolde færdigretter til opvarmning i mikroovn.

For at opfylde formålet med dagligt at få et ernæringsrigtigt tilbud gælder det:

- at der, som udgangspunkt, skal bestilles mad til alle ugens 7 dage
- at der for ægtepars vedkommende bestilles til begge parter

Mad, der leveres i dit hjem, bevilges af din visitator ud fra en vurdering af dit behov. Som udgangspunkt skal du være ude af stand til at tilberede varm mad eller have behov for særlig/speciel kost.

Hvis du er pensionist eller efterløkker og bor i Fredericia Kommune, kan du købe mad i kommunens aktivitetscentre. Du skal selv kunne komme hen til det center, hvor du ønsker at spise.

Tidsfrister for visitation til mad, der leveres i dit hjem, og leverandørens start på levering af maden, fremgår af skemaet sidst i denne pjece.

Valgfrihed

Du kan til- og fravælge for- og efterretter og kan vælge mellem forskellige menuer fra menuplanen.

Hvor kan du få maden fra?

Hvis du har fået bevilget mad til levering i dit hjem, vil maden blive leveret fra en af de godkendte leverandører.

Alle leverandører er forpligtet til at efterleve det serviceniveau, Byrådet i Fredericia har vedtaget for maden.

Personalet, der leverer maden, har alle sammen et synligt ID-kort med billedlegitimation.

De skal præsentere sig og vise legitimationen, når de besøger dig.

Personalet har tavshedspligt. De har dog pligt til at fortælle visitator om forhold, der har betydning for den mad, du får. Det kan f.eks. være ændringer i din helbredstilstand.

Hvornår leveres maden?

Kolde færdigretter leveres på en fast ugedag, inden for samme time og på en af ugens fem første dage i tidsrummet 8.00 - 17.00 på udbringningsdagen.

I forbindelse med Søgnehelligdage kan der være tale om, at der ændres i leveringstidspunktet.

Har du ikke behov for levering af middagsmaden, eller er du forhindret i at modtage den ugentligt leverede mad, skal du kontakte leverandøren senest kl. 12.00 dagen før den aftalte levering.

Aftalte leveringer til mandag skal afbestilles senest fredag, i leverandørens telefontid.

Hvis du ikke kontakter leverandøren inden for de anførte tidsfrister, skal du betale for maden, selv om du ikke er hjemme til at modtage den.

Har du ikke meldt afbud, kontakter personalet hjemmeplejen af hensyn til din sikkerhed. Hvis der er begrundet mistanke om, at der er noget galt, kontakter personalet politiet. Det er derfor vigtigt, at du melder afbud til leverandøren, hvis du f.eks. er bortrejst på det tidspunkt, hvor maden bliver leveret.

Du bør være opmærksom på, at du kan få udgifter, såfremt der tilkaldes en låsesmed.

Ændringer i aftalen

Sker der omlægning af en aftale om mad leveret i dit hjem, bliver du orienteret telefonisk eller skriftligt af leverandøren.

Hvis levering af maden flyttes mere end 45 minutter i forhold til det aftalte tidspunkt, får du besked over telefonen.

Hvad koster maden?

Din betaling for maden fastsættes én gang årligt af Byrådet.

Prisen bliver oplyst under visitationsbesøget, og fremgår også af oplysningsbrevet.

Betalingen for maden trækkes automatisk fra din pension af Udbetalingen Danmark. Er du ikke pensionist, opkræves betalingen via girokort.

Du skal underskrive fuldmagt til træk i din pension.



Sygepleje

Fredericia Kommunes sygepleje tilbyder hjælp til lægeordnede opgaver

Hvor er sygeplejerskerne ansat?

Sygeplejerskerne er primært ansat i den kommunale hjemmepleje.

Du har ikke mulighed for frit at vælge sygepleje fra forskellige leverandører.

Hvad kan jeg få sygepleje til?

Sygepleje kan være en del af et kort- eller længerevarende behandlingsforløb, i forbindelse med handicaps, kronisk eller akut opstået sygdom. Der gives også sygepleje til dødende borgere, der ønsker at dø i eget hjem.

Du kan få sygepleje efter behov og ordination til f.eks. hjælp til medicin, pleje ved alvorlig sygdom, sårbehandling, sondemad, stomipleje, pleje af katherter og dræn m.m.

Hvis du i forvejen er bevilliget pleje, eller praktisk hjælp, har det ingen betydning for sygeplejen, hvilken leverandør du har valgt. Du kan f.eks. godt have en privat leverandør af hjemmehjælp og samtidig modtage sygepleje fra kommunens hjemmepleje. Der kan være sygeplejeopgaver, der uddelegeres til den private leverandør.

Hvordan får du sygepleje?

Du skal kontakte din egen læge, der ordinerer ydelser og henviser opgaven til sygeplejen.

Hvor foregår sygeplejen?

Sygeplejen foregår som udgangspunkt i eget hjem eller på plejecentret, hvor du bor.

Hvad koster det?

Sygepleje er gratis.



Boliger

Pleje og Omsorgs visitation råder over ca. 360 plejeboliger, fortrinsvis til svage ældre og handicappede.

Ældre- og plejeboliger

Ældre- og plejeboligerne er opført efter lov om almene boliger. Boligerne administreres i boligforeninger og af Fredericia Kommunes Ejendomsafdeling. Der indgås lejekontrakt, og du betaler indskud og månedlig husleje. Huslejen varierer fra bolig til bolig. Beboerne har mulighed for at søge boligydelse og indskudslån. Se side 4.

Ældreboliger har en god fysisk indretning, som gør dem egnede til borgere, der har brug for en handicappet bolig. De kan ligge i nærheden af et plejecenter, men kan også være i en selvstændig bebyggelse eller være en del af et almennyttigt boligbyggeri.

Plejeboliger er karakteriseret ved, at fællesarealer og aktivitetslokaler er en del af boligmiljøet, og at der er personale døgnet rundt. Dog er der på Plejecenter Othello 11 boliger på 5. sal, hvor fællesarealer og aktivitetslokaler er tillagt boligens areal.

Hvordan får man en bolig?

Alle boligerne fordeles efter behov, dvs. at den person, der har det største behov, får den første ledige bolig.

For at blive visiteret til en ældre- eller plejebolig skal du henvende dig til Visitationsafdelingen.

Du opfordres til at invitere pårørende eller en bisidder med til samtalen med visitator.

Under samtalen drøftes dine ønsker og behov, og visitator orienterer dig om de tilbud og muligheder, der er. Efter samtalen vurderer visitator, hvilken type bolig, der egner sig bedst til dig.

Hvis du er visiteret til en plejebolig, gælder plejeboliggarantien. Det betyder, at du skal være tildelt en plejebolig senest to måneder efter, at der er truffet en afgørelse. Denne tidsfrist gælder dog ikke, hvis du ønsker en bestemt, navngiven bolig.

Siger du nej til en tildelt bolig, vil du efterfølgende være omfattet af plejeboliggarantien på ny.

Tidsfrister for visitation til ældre- og plejeboliger fremgår af skemaet sidst i denne pjece.

Kriterier for visitation til ældreboliger

Formål: At borgere med pleje- og omsorgsbehov, der ikke kan tilgodeses i en almindelig bolig, kan bo i en handicapvenlig bolig.



Målgruppe: Borgere, som har varigt nedsat fysisk og/eller psykisk funktionsevne og et varigt behov for pleje og praktisk hjælp samt et varigt behov for en specialindrettet bolig.

Særlige forhold: Ægtefælle eller samlever har ret til at flytte med ind i en ældrebolig. Den længstlevende har ret til at blive boende i ældreboligen.

Kriterier for visitation til plejeboliger

Formål: At sikre, at borgerens individuelle behov for pleje, praktisk hjælp og omsorg kan tilgodeses, så borgeren derved kan opleve tryghed, nærvær af personale og samvær med andre.

Målgruppe: Borgere, som har en varig, svært nedsat fysisk og/eller psykisk funktionsevne og et omfattende, varigt behov for pleje og praktisk hjælp hele døgnet, samt behov for samvær og tæt kontakt til personalet.

Særlige forhold: Ægtefælle eller samlever har ret til at flytte med ind i en plejebolig. Den længstlevende har ret til at blive boende i plejeboligen.

Da der er tale om egen lejebolig på plejecentrene, skal du være opmærksom på, at du skal være forsikret som hidtil i forhold til indboforsikring.

Tidsfrister for visitation til ældre- og plejeboliger fremgår af skemaet sidst i denne pjece.

Individuelle transportordninger

Hvis du på grund af fysisk eller psykisk handicap er ude af stand til at benytte kollektive transportmidler, har du mulighed for at blive visiteret til Sydtrafiks handicapkørsel.

Det er visitationen, der bevilger transport.

Tidsfrister for visitation til individuelle transportordninger er 4 uger.

Sydtrafiks Handicapkørsel

For at komme med i denne ordning skal du være bevægelseshæmmet, afhængig af kørestol eller ganghjulpecmidler, samt være fyldt 18 år.

Hvis du er visiteret, kan du køre 104 enkeltture om året til aktiviteter, som ikke indgår i anden kørselsform.

Der betales der 3,00 kr. pr. kørt kilometer – dog mindst kr. 35,- pr. tur. (2015 niveau)

Se mere om handicapkørslen på Sydtrafiks hjemmeside: www.sydtrafik.dk.



Afløsning og aflastning

Hvis du passer en pårørende med et stort pleje- og omsorgsbehov, som ikke kan være alene uden risiko for personskade, kan du være meget bundet til hjemmet og have svært ved at komme hjemmefra eller få tid til dig selv.

I denne situation er det muligt at søge om afløsning i hjemmet eller aflastning uden for hjemmet, dvs. på et plejecenter.

Afløsning af den pårørende i hjemmet

Fredericia Kommune tilbyder som udgangspunkt afløsning i hjemmet i to timer pr. uge. Afløsningen indebærer, at en medarbejder kommer i hjemmet i to timer, så du selv kan disponere over denne tid.

Aftale om afløsning sker efter samtale med en visitator.

Fredericia Kommune samarbejder endvidere med frivillige organisationer, der tilbyder aflastning. Hør nærmere om dette hos visitatoren.

Aflastning af den pårørende uden for hjemmet

Fredericia kommune tilbyder

- aflastning, når akut opstået pleje/ omsorgsbehov ikke kan løses med døgnplejens tilbud.
- planlagt aflastning op til 4 uger

Vurdering af opholdets varighed foretages af visitator og bruger/pårørende i samarbejde.

Aflastningen kan ske på et plejecenter. Du skal være opmærksom på, at opholdet indebærer en egenbetaling.

Tidsfrister for visitation til afløsning og aflastning fremgår af skemaet sidst i denne pjece.

Dagcenter

Fredericia Kommune tilbyder planlagte ophold i dagcenter. Vurdering af opholdets varighed foretages af visitator og bruger/pårørende i samarbejde. Du skal være opmærksom på, at der er en egenbetaling til kørsel til dagcenter.



Flytter du i plejebolig eller kommer på aflastning bortfalder tilbudet om dagcenterplads.

Aktivitetstilbud

Fredericia Kommune tilbyder åbne aktivitetstilbud for alle pensionister på I.P. Schmidts Gård og Tavlhøj. Aktiviteterne er brugerstyrede.

Omsorgstandpleje og tandproteser

Du kan få bevilget omsorgstandpleje, hvis du på grund af nedsat førlighed eller vidtgående fysisk eller psykisk handicap ikke er i stand til at benytte de almindelige tandplejetilbud.

For at søge om dette, skal du eller personalet på plejecentrene henvende jer til Visitationsafdelingen. Du skal være opmærksom på, at der er en egenbetaling til omsorgstandpleje (480 kr. 2015 niveau).



Pasning af nærtstående med handicap eller alvorlig sygdom

Formålet er at give borgere med betydeligt handicap eller alvorlig sygdom mulighed for at blive passet af en nærtstående. Det er visitator, der vurderer muligheden. For at kunne blive passet af en nærtstående skal den handicappede eller alvorligt syge:

- have en betydelig og varigt nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne eller en indgribende, kronisk eller langvarig lidelse
- ikke bo i plejebolig eller lignende botilbud
- have et plejebenhov, der svarer til et fuldtidsarbejde, eller at alternativet er et døgnophold uden for hjemmet.

Den, der ansættes, skal være:

- nærtstående, f.eks. ægtefælle, samlever, børn eller forældre
- tilknyttet arbejdsmarkedet
- bosiddende hos eller i umiddelbar nærhed af den syge/handicappede.

Betingelser for begge parter:

- der må ikke være afgørende hensyn, der taler imod, at den der ansættes, passer den nærtstående
- parterne skal være enige om etablering af pasningsordningen

Aftale med arbejdsgiver

Ansøgeren skal senest seks uger før orloven give sin arbejdsgiver besked, ligesom arbejdsgiveren skal

have besked senest fire uger før, hvis orlovsperioden ophører inden den aftalte tid.

Aflønning

Den ansatte aflønnes månedligt med et takstreguleret beløb (21249 kr. i 2015-niveau). Af dette beløb skal der betales A-skat, arbejdsmarkedsbidrag m.v. Der er ikke mulighed for forhøjelse af beløbet. Orlovstager ansættes på almindelige overenskomstvilkår af kommunen.

Omfang af pasningen

Der kan maksimalt ske ansættelse én gang i op til seks mdr. eller to gange i op til tre mdr. Pasningsorloven etableres ud fra en konkret individuel vurdering af behov i samråd med visitator, borgeren og den pårørende.

En pasningsorlov kan medtages f.eks. i forbindelse med behandling på sygehuse i udlandet, kortvarige genoptrænings- eller rekreationsophold.

Tidsfrister for visitation til pasning af nærtstående fremgår af skemaet sidst i denne pjece.

Plejeorlov til pasning af døende

Fredericia Kommune giver økonomisk støtte i form af plejevederlag for at understøtte, at døende borgere kan blive passet i eget hjem af pårørende eller andre nærtstående.

Henvendelse vedrørende dette skal ske til Plejens Administration tlf.: 7210 7373.

Forudsætninger for at bevilge plejeorlov/-vederlag:

- yderligere behandling skal være udsigtsløs efter en lægelig vurdering
- prognosen skal være kort levetid
- den døende må ikke have ophold på sygehus eller hospice
- den døende må ikke bo i en plejebolig eller lignende
- den døende skal have behov for personlig pleje
- den døende skal være indforstået med, at der etableres et plejeforhold
- orlovstager skal, i tilfælde af egen sygdom, være berettiget til sygedagpenge
- arbejdsgiveren skal bevilge orlov

De almindelige kommunale tilbud om pleje, praktisk hjælp, hjælpemidler osv. gælder stadig, selv om der er bevilget plejeorlov.

Plejeorloven kan deles mellem lige så mange personer, som man ønsker det.

Det er også muligt at få plejeorlov på deltid.

Ved sygehusindlæggelse, ophold på hospice, i plejebolig el. lign. bortfalder retten til orlov, med mindre indlæggelsen er midlertidig, dvs. af mindre end 15 dage varighed.

Man har ret, men ikke pligt til at holde orlov i op til 14 dage efter dødsfaldet.

Din journal hos Pleje og Omsorg

Du eller dine pårørende kan få adgang til dine personlige oplysninger i Omsorgsjournalen i det elektroniske journalsystem KMD Care, som personalet hos leverandøreren bruger. Det sker via Care BorgerPortal. Du kan læse mere på kommunens hjemmeside.

Kontakt Visitationsafdelingen på 7210 7880, hvis du har spørgsmål, eller visita@fredericia.dk.

Inde i journalen er der også mulighed for at sende en besked til Pleje & Omsorg.

Vilkår for adgang til Care BorgerPortal

Du skal modtage hjælp fra Pleje & Sundhed for at få adgang til din journal, f.eks. praktisk eller personlig pleje, genoptræning, forebyggende hjemmebesøg eller hjælpemidler.



Skema over Fredericia Kommunes tidsfrister i 2014 for visitation og levering af ydelser

NB. Ved akut behov visiteres og leveres hjælpen/ydelsen omgående

Ydelse		Tidsfrister for visitation (afgørelse)	Tidsfrister for levering efter visitationen
Pleje			
	Pleje generelt	Senest 5 hverdage	Senest 5 hverdage
	Valg af en anden leverandør	Afgørelsen findes allerede	14 dage
Praktisk hjælp			
	Indkøb	Senest 10 hverdage	Senest 5 hverdage
	Rengøring og tøjvask	Senest 10 hverdage	Senest 12 hverdage
	Valg af en anden leverandør	Afgørelsen findes allerede	14 dage
Mad			
	Normal middagsmad	Senest 5 hverdage	Senest 5 hverdage
	Speciel middagsmad og diætmad	Senest 5 hverdage	Senest 14 dage
Sygepleje		Efter lægens ordination	Ingen tidsfrister
Ældreboliger		Senest 4 uger	Ingen tidsfrister
Plejeboliger		Senest 4 uger	Senest 2 måneder efter der er truffet en afgørelse if. regeringens plejeboliggaranti* Denne tidsfrist gælder dog ikke, hvis borgeren ønsker en bestemt navngiven bolig.
Nødkald		Senest 5 hverdage	Senest 5 hverdage
Individuelle transportordninger			
	Omsorgskørsel	1 måned	
	Handicapkørsel	1 måned	
Afløsning og aflastning		Vurderes individuelt	Vurderes individuelt
Omsorgstandpleje og tandproteser		1 måned	
Pasning af nærtstående med betydeligt handicap eller alvorlig sygdom		Senest 10 hverdage	Vurderes individuelt

*) Plejehjemsgarantien på 2 måneder under forudsætning af, at borgeren ikke vælger en bestemt navngiven plejebolig, men blot en plejebolig i hele kommunen.

Lovtekster og paragrafer

Lov om Social Service:

§ 79. Kommunalbestyrelsen kan iværksætte eller give tilskud til generelle tilbud med aktiverende og forebyggende sigte. Kommunalbestyrelsen skal fastsætte retningslinier for, hvilke persongrupper der kan benytte tilbuddene.

§ 83. Kommunalbestyrelsen skal tilbyde

1. personlig hjælp og pleje og
2. hjælp eller støtte til nødvendige praktiske opgaver i hjemmet.
3. Madservice

Stk. 2. Tilbuddene efter stk. 1 gives til personer, som på grund af midlertidigt eller varigt nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne eller særlige sociale problemer ikke selv kan udføre disse opgaver.

Stk. 3. forud for vurderingen af behovet for hjælp efter stk. 1 skal kommunalbestyrelsen vurdere om et tilbud efter § 83 a vil kunne forbedre personens funktionsevne og dermed nedsætte behovet for hjælp efter stk. 1.

Stk. 4. Tilbud om hjælp efter stk. 1 skal bidrages dels til at vedligeholde fysiske ellers psykiske færdigheder, dels til at afhjælpe væsentlige følger af nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne eller særlige sociale problemer.

Stk. 5. Kommunalbestyrelsen skal fastsætte individuelle mål for hjælp efter stk. 1 til den enkelte modtager af hjælpen. Hjælpen skal løbende tilpasses modtagerens behov.

Stk. 6 I forbindelse med afslutning af et rehabiliteringsforløb efter § 83 a skal kommunalbestyrelsen vurdere modtagerens behov for hjælp efter § 83.

Stk. 7 Tilbuddene efter stk. 1 kan ikke gives som generelle tilbud efter § 79.

Stk. 8 Kommunen skal ved tilrettelæggelsen af pleje og omsorg m.v. for en person med en demensdiagnose så vidt muligt respektere dennes vejledende tilkendegivelser for fremtiden med hensyn til bolig, pleje og omsorg (plejetestamenter).



§ 83a

Stk. 1 Kommunalbestyrelsen skal tilbyde et korterevarende og tidsafgrænset rehabiliteringsforløb til personer med nedsat funktionsevne, hvis rehabiliteringsforløbet vurderes at kunne forbedre personens funktionsevne og dermed nedsætte behovet for hjælp efter § 83, stk. 1. Vurderingen skal være individuel og konkret og tage udgangspunkt i modtagerens resourcer og behov.

Stk. 2 Rehabiliteringsforløbet, jf. stk. 1, skal tilrettelægges og udføres helhedsorienteret og tværfagligt. Kommunalbestyrelsen skal fastsætte individuelle mål for rehabiliteringsforløbet i samarbejde med den enkelte modtager af forløbet.

Stk. 3 De fastsatte mål og tidsrammen for rehabiliteringsforløbet skal indgå i en samlet beskrivelse af

forløbet. Er der under rehabiliteringsforløbet behov for at ændre i målene, skal dette ske i samarbejde med modtageren.

Stk. 4 Kommunalbestyrelsen skal tilbyde modtageren af et rehabiliteringsforløb den nødvendige hjælp og støtte under forløbet med henblik på at nå de fastsatte mål, jf. stk. 2. Hjælpen og støtten skal løbende tilpasses udviklingen i modtagerens funktionsevne. Hvis modtageren ikke gennemfører et rehabiliteringsforløb, skal kommunalbestyrelsen vurdere modtagerens behov for hjælp efter § 83, jf. § 83, stk. 6.

§ 84. Kommunalbestyrelsen skal tilbyde afløsning eller aflastning til ægtefælle, forældre eller nære pårørende, der passer en person med nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne.

Stk. 2. Kommunen kan tilbyde midlertidigt ophold til personer, der i en periode har et særligt behov for omsorg og pleje.

§ 86. Kommunalbestyrelsen skal tilbyde genoptræning til afhjælpning af fysisk funktionsnedsættelse forårsaget af sygdom, der ikke behandles i tilknytning til en sygehusindlæggelse.

Stk. 2. Kommunalbestyrelsen skal tilbyde hjælp til at vedligeholde fysiske eller psykiske færdigheder til personer, som på grund af nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne eller særlige sociale problemer har behov herfor.



§ 94. En person som er berettiget til hjælp eller støtte efter § 83, kan vælge selv at udpege en person til at udføre opgaverne. Den udpegede person skal godkendes af kommunalbestyrelsen, som herefter skal indgå kontrakt med den pågældende om omfang og indhold af opgaverne, om leverancesikkerhed, jf. § 90, og om betaling m. v.

§ 94 a. Personer, der modtager hjælp efter § 83, kan vælge en helt eller delvis anden hjælp end den, der er truffet afgørelse om, jf. §§ 88 og 89. En tilkendt ydelse der fravælges efter 1. pkt., kan ikke efterfølgende kræves leveret efter § 90.

§ 95 Hvis Kommunalbestyrelsen ikke kan stille den nødvendige hjælp til rådighed for en person der har behov for hjælp efter § § 83 og 84, kan Kommunalbestyrelsen i stedet udbetale et tilskud til hjælp, som den pågældende selv antager.

Stk. 2 En person med betydelig og varigt nedsat fysisk og psykisk funktionsevne, der har behov for personlig hjælp og pleje og støtte til løsning af nødvendige praktiske opgaver i hjemmet i mere end 20 timer ugentligt, kan vælge at få udbetalt et kontant tilskud til hjælp, som den pågældende selv antager.

Stk. 3 Kommunalbestyrelsen kan dog i særlige tilfælde beslutte, at hjælpen efter stk. 2 forsat skal gives som naturalhjælp eller udbetales til en nærtstående person, som passer pågældende.



Stk. 4 Det er en betingelse for tilskud til ansættelse af hjælpere efter stk. 1-3, at tilskudsmodtageren er i stand til at fungere som arbejdsleder for hjælperne. Det er desuden en betingelse, at tilskudsmodtageren kan fungere som arbejdsgiver for hjælperne, medmindre den pågældende indgår aftale med en nærstående, en forening eller en privat virksomhed om, at tilskuddet overføres til den nærstående, foreningen eller den private virksomhed, der herefter er arbejdsgiver for hjælperne. Arbejdsgiverbeføjelserne i forhold til hjælperne vedrørende spørgsmål om ansættelse og afskedigelse af hjælpere varetages i så fald af den nærstående, foreningen eller den private virksomhed i samråd med den pågældende

Stk. 5 I de situationer, hvor tilskudsmodtageren er arbejdsgiver, skal kommunalbestyrelsen tilbyde at varetage lønudbetalinger m.v.

§ 96

Stk. 1 Kommunalbestyrelsen skal tilbyde borgerstyret personlig assistance. Borgerstyret personlig assistance ydes som tilskud til dækning af udgifter ved ansættelse af hjælpere til pleje, overvågning og ledsagelse til borgere med betydelig og varigt nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne, der har et behov, som gør det nødvendigt at yde denne ganske særlige støtte.

Stk. 2 Det er en betingelse for tilskud til ansættelse af hjælpere efter stk. 1, at borgeren er i stand til at fungere som arbejdsleder for hjælperne. Det er desuden en betingelse, at borgeren kan fungere som arbejdsgiver for hjælperne, medmindre den pågældende indgår aftale med en nærstående, en forening eller en privat virksomhed om, at tilskuddet overføres til den nærstående, foreningen eller den private virksomhed, der herefter er arbejdsgiver for hjælperne. Arbejdsgiverbeføjelserne i forhold til hjælperne vedrørende spørgsmål om ansættelse og afskedigelse af hjælpere varetages i så fald af den nærstående, foreningen eller den private virksomhed i samråd med den pågældende.

Stk. 3 Kommunalbestyrelsen kan tilbyde borgerstyret personlig assistance til borgere, der ikke er omfattet af personkredsen efter stk. 1, hvis kommunalbestyrelsen vurderer, at dette er den bedste mulighed for at sikre en helhedsorienteret og sammenhængende hjælp for borgeren.

Stk. 4 I de situationer, hvor borgeren eller en nær-

stående er arbejdsgiver, skal kommunalbestyrelsen tilbyde at varetage lønudbetaling m.v.

§ 96a

Stk. 1 Ministeren for børn, ligestilling, integration og sociale forhold kan fastsætte nærmere regler om kommunalbestyrelsens udmåling af tilskud til borgerstyret personlig assistance, herunder om dækning af udgifter til hjælpernes løn, udgifter ved varetagelse af arbejdsgiveropgaver og administrative opgaver m.v. samt andre udgifter for borgeren, der er forbundet med den modtagne hjælp.

Stk. 2 Tilskud til borgerstyret personlig assistance efter §§ 95 og 96 udbetales månedsvis forud.



Stk. 3 Ministeren for børn, ligestilling, integration og sociale forhold kan fastsætte nærmere regler om udbetaling og regulering af tilskud, regnskabsaflægelse og tilbagebetaling af tilskud.

§ 96b

Stk. 1 Flytter en person fra en kommune, der udbetaler tilskud efter §§ 95 eller 96, skal den hidtidige opholdskommune, uanset reglerne i § 9 i lov om retssikkerhed og administration på det sociale område, fortsætte udbetalingen af tilskud, indtil den nye opholdskommune har truffet afgørelse om tilskud efter §§ 95 eller 96.

Stk. 2 Har en kommune udbetalt tilskud efter stk. 1, har kommunen krav på refusion herfor fra den nye opholdskommune. Refusionskravet omfatter tilskud, som den hidtidige opholdskommune har betalt efter borgerens flytning fraden tidligere opholds kommune og frem til datoen for den nye opholdskommunes afgørelse.

§ 96c

Stk. 1 Hvis en borger, der modtager tilskud efter §§ 95 og 96, dør, bortfalder tilskuddet ved udgangen af den måned, hvor dødsfaldet er sket, jf. dog stk. 2.

Stk. 2 Kommunalbestyrelsen dækker dog eventuelle udgifter til hjælpere i minimum en måned efter udgangen af den måned, hvor dødsfaldet er sket.

§ 112. Kommunalbestyrelsen skal yde støtte til hjælpemidler til personer med varigt nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne, når hjælpemidlet stk. 1. i væsentlig grad kan afhjælpe de varige følger af den medsatte funktionsevne.

§118 En person med tilknytning til arbejdsmarkedet, der ønsker at passe nærtstående med betydelig og varigt nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne eller indgribende kronisk eller langvarig lidelse i hjemmet, skal ansættes af Kommunalbestyrelsen når:

1. alternativet til pasning i hjemmet er døgnophold uden for hjemmet eller plejebehovet svarer til fuldtidsarbejde
2. der er enighed mellem parterne om etablering af pasningsforholdet og
3. Kommunalbestyrelsen vurderer, at der ikke er afgørende hensyn, der taler imod, at det er den pågældende person, der passer den nærtstående.

Stk. 2 Personen ansættes af den kommune, hvor den nærtstående bor.

§119 Personer, som passer en nærtstående, der ønsker at dø i eget hjem, er efter ansøgning berettiget til plejevederlag. Det er en betingelse for at yde plejevederlag, at hospitalsbehandling efter en lægelig vurdering må anses for udsigtsløs, og at den syges tilstand ikke i øvrigt nødvendiggør indlæggelse eller forbliven på sygehus eller ophold i plejehjem, plejebolig el. lign. Det er endvidere en betingelse at den syge er indforstået med etablering af plejeforholdet.

Stk 2. En arbejdsgiver, der yder løn til en ansat under dennes fravær fra arbejdet i forbindelse med pasning af en nærtstående efter stk. 1, således at den ansatte ikke har en tabt arbejdsindtægt, er berettiget til at få udbetalt det beløb, som den ansatte ellers ville være berettiget til i plejevederlag.

§192a. Kommunalbestyrelsen skal tilbyde ældre, der har særligt behov for en plads på et plejecenter jævnfølge §192, eller en almen bolig jævnfølge §5 stk. 2, i lov om almene

boliger m.v. en sådan plads eller bolig senest 2 måneder efter optagelse på venteliste.

Stk. 2 Garantien efter stk. 1 gælder dog ikke, hvis den ældre har valgt et bestemt plejecenter eller en bestemt almen bolig efter reglerne i §58a i lov om almene boliger.

Lov om almene boliger:

§ 58 b Ældre og personer med handicap, der har behov for en ældrebolig, en plejehjemsplads eller en beskyttet bolig, optages på en venteliste i bopælskommunen eller i den kommune, hvor den ønskede bolig er beliggende. Hvis den pågældende ønsker optagelse på flere ventelister, kan der opkræves et gebyr for administration af ventelisten. Ledige boliger anvises af kommunalbestyrelse, jf. dog § 55, stk. 1, og den tidligere § 143 e, jf.

lovbekendtgørelse nr. 857 af 8. august 2006, til de personer, som har størst behov for den pågældende bolig og derefter til de personer, som i længst tid har stået på ventelisten.

Stk.2 Kommunalbestyrelsen kan i særlige tilfælde og af hensyn til at kunne tilbyde egne borgere et passende botilbud beslutte, at personer, der ønsker at flytte til kommunen, ikke kan optaes på en venteliste, medmindre de pågældende flytter

1. for at bevare tæt kontakt til nære pårørende, der bor i tilflytningskommunen,
2. af religiøse grunde for at bo i en sådan bolig, hvis hovedformål er, at personer med samme religiøse overbevisning kan være sammen,
3. for at blive optaget i et bomiljø, hvor der er opstået et særligt tegnsprogsmiljø for døve, eller
4. for at opnå en særlig bolig beregnet for personer, der er omfattet af lov om erstatning til besættelsestidens ofre.





