

Kvalitetsstandarder

Qeqqata Kommunia 2021 - 2022



Qeqqata Kommunia

Indholdsfortegnelse

Indholdsfortegnelse	1
Indledning	4
Lovgrundlag	4
Henvendelsesmuligheder til kommunen	5
1. Børne- og familieområdet	6
1.1 Kvalitetsstandard for støtte- og kontaktpersonsordningen	6
1.2 Kvalitetsstandard for børnebisidderordningen	8
1.3 Kvalitetsstandard for plejefamilieordningen	10
1.4 Kvalitetsstandard for professionel plejefamilieordningen	13
2. Ældreområdet	16
2.1 Kvalitetsstandard for aflastningsordningen	16
2.2 Kvalitetsstandard for dagcenteret	18
2.3 Kvalitetsstandard for døgnhjemmehjælpsordningen	20
2.4 Kvalitetsstandard for hjemmehjælpsordningen	24
2.5 Kvalitetsstandard for kørsel til aktivitetstilbud	29
2.6 Kvalitetsstandard for madordningen	30
2.7 Kvalitetsstandard for plejehjemmene	32
3. Handicapområdet	36
3.1 Kvalitetsstandard om hjælpemidler og boligindretning	36
3.2 Kvalitetsstandard for bisidderordningen	37
3.3 Kvalitetsstandard for støttepersonsordningen	39
3.4 Kvalitetsstandard for aflastningsordningen	41
3.5 Kvalitetsstandard for boligindretning	43
3.6 Kvalitetsstandard for handicapbussen	44
4. Bistandsområdet	47

4.1 Kvalitetsstandard for offentlig hjælp.....47

Indledning

Qeqqata Kommunua ønsker at tilvejebringe fælles forståelse for kommunens støtteordninger for borgerne, og har derfor lavet kvalitetsstandarder der beskriver bl.a. følgende:

- Støttens lovgrundlag
- Hvilke betingelser der skal foreligge for at modtage støtten
- Støttens formål
- Støttens omfang
- Hvilke opfølgninger der er for støtten

Kvalitetsstandarderne skal som navnet antyder samtidig give de kommunale medarbejdere en forpligtelse til, at opfylde de standarder for kvalitet og fungere som hjælpemiddel i leveringen af de forskellige lovbundne støtteordninger.

Kvalitetsstandarderne skal afklare hvilke forventninger hhv. borgerne og kommunen skal have til hinanden, og på den måde sikre en god samarbejde parterne imellem.

Kvalitetsstandarderne er opdelt i forskellige områder for at gøre det nemmere for brugeren at bladere i gennem og finde rundt i kvalitetsstandarderne.

Lovgrundlag

De til enhver tid gældende lovgivning i de forskellige forvaltningsområder udstikker rammerne for de forskellige kommunale støtteforanstaltninger, som i bund og grund har til fælles at beskytte de forskellige befolkningsgruppers rettigheder, herunder:

Inatsisartutlov nr. 20 af 26. juni 2017 om støtte til børn

Inatsisartutlov nr. 13 af 12. juni 2019 om støtte til personer med handicap

Selvstyrets bekendtgørelse nr. 13 af 10. oktober 2019 om plejefamilier

Landstingsforordning nr. 11 af 30. oktober 1998 om ældreinstitutioner mv.

Hjemmestyrets bekendtgørelse nr. 32 af 26. juli 1994 om hjemmehjælp

Landstingsforordning nr. 8 af 5. dec. 2008 om ændring af landsforordning om ældreinstitutioner

Selvstyrets bekendtgørelse nr. 29 af 7. august 2020 om støtte til personer med handicap

Landstingsforordning nr. 15, af 20. november 2006 om offentlig hjælp

Selvstyrets bekendtgørelse nr. 7 af 21. februar 2020 af Inatsisartutlov om førtidspension

Landstingsforordning nr. 2, af 12. maj 2005 om leje af bolig.

Henvendelsesmuligheder til kommunen

Der er til enhver tid mulighed for at sende en mail til forskellige forvaltningsområder gennem kommunens officielle mail geqqata@geqqata.gl

Borgerne har desuden mulighed for enten at møde fysisk op eller ved at ringe til kommunens omstillingsnummer på 70 21 00 under kommunens åbningstider.

For at få yderligere oplysninger klik ind på kommunens hjemmeside www.geqqata.gl

1. Børne- og familieområdet

Qeqqata Kommunia har ambitioner om at forbedre børnefamiliernes levevilkår på flere planer og har i den sammenhæng i gangsat et kommunalt projekt Inuunerissaarneq – Det gode liv, der varetages på tværs af forskellige kommunale institutioner. Projektet skal på sigt afhjælpe børne- og familieområdet der i dag har travlt med en masse sager vedrørende familier, der har brug for særligt støtte i forhold til forskellige forhold.

Kommunalbestyrelsen har ligeledes besluttet den 19. august 2021, at der bliver udarbejdet en revideret børne- og ungepolitik, som skal danne baggrund for den politiske arbejde på området.

I det følgende kan man læse kvalitetsstandarder for de kommunale tilbud om støtte til børn/unge og familier.

1.1 Kvalitetsstandard for støtte- og kontaktpersonsordningen

Indhold	Støtte- og kontaktperson til børn og dets familie eller omsorgsgivere
1. Hvad er støttens lovgrundlag	Ydelsens lovgrundlag Inatsisartutlov nr. 20 af 26. juni 2017 om støtte til børn, § 22
2. Hvilke behov dækker støtten?	Støtte- og kontaktpersonens opgave og formål er at understøtte hele familien som en helhed, via rådgivning og praktisk hjælp, både i og uden for hjemmet.
3. Hvem har visitationskompetencen?	Tildeling af en støtte- og kontaktperson foregår via visitation. En myndighedssagsbehandler i Velfærdområdet indgiver en udfyldt visitation samt handleplan til den ansvarlige støttepersonskoordinator.
4. Hvem kan modtage støtten?	Familier eller børn og unge, som modtager støtteforanstaltninger efter kapitel 7 i Inatsisartutlov om støtte til børn.
5. Hvad er formålet med støtten?	Formålet med loven er at sikre børns rettigheder, samt at de børn der er socialt udsatte eller har særlige behov opnår de samme muligheder for personlig udvikling, trivsel, sundhed og et selvstændigt voksenliv som deres jævnaldrende.
6. Hvad er støttens omfang?	En støtte- og kontaktperson kan blandt andet: 1. Rådgive om praktiske forhold i barnets opvækst, skolegang, uddannelse eller andet

	2. Bidrage med bistand på det nære, personlige plan afhængigt af barnets, familiens eller omsorgsgivernes behov.
7. Hvilke aktiviteter kan indgå i støtten?	Familien mødes af støtte- og kontaktpersonen i øjenhøjde, og med en anerkendende tilgang. Der arbejdes på at udvikle familiens ressourcer og potentiale i en positiv retning.
8. Hvilke aktiviteter indgår ikke i støtten?	-
9. Hvem leverer støtten?	Velfærdområdet
10. Kompetencekrav til leverandøren?	Støtte- og kontaktpersonen har en socialfaglig baggrund, hvad enten den er opnået via relevant erfaring, eller relevant, gennemført uddannelse.
11. Er der valgmulighed mht. leverandør?	Nej
12. Opfølgning på støtten	Der følges op på ydelsen jf. de fastsatte mål i barnets handlingsplan, og tilhørende lovkrav omkring opfølgning.
13. Hvad koster støtten?	Der er ingen egenbetaling for ydelsen.
14. Klagevejledning	Der kan klages over afgørelsen. Klagefristen er 6 uger fra kommunens afgørelse. Klagen indsendes til: Den Sociale Ankenævn Postboks 689 3900 Nuuk Tlf. (+299) 32 80 33 E-mail: aqa@nanoq.gl www.aqa.gl

1.2 Kvalitetsstandard for børnebisidderordningen

Indhold	Børnebisidder
1. Hvad er støttens lovgrundlag	Inatsisartutlov nr. 20 af 26. juni 2017 om støtte til børn § 44.
2. Hvilke behov dækker støtten?	Tilbyde et barn at blive støttet af en børnebisidder i forbindelse med kommunalbestyrelsens behandling af en sag om iværksættelse af støtteforanstaltninger til barnet.
3. Hvem har visitationskompetencen?	Kommunalbestyrelsen
4. Hvem kan modtage støtten?	Børn, som anbringes uden forældremyndighedsindehaverens samtykke udenfor hjemmet Børn, som påtænkes anbragt, eller som allerede er anbragt, på sikrede afdelinger på døgninstitutioner, skal have tilknyttet en børnebisidder.
5. Hvad er formålet med støtten?	Børnebisidderen skal bidrage til at sikre barnets rettigheder under sagens behandling, og at barnet bliver hørt.
6. Hvad er støttens omfang?	En socialfaglig børnebisidder ska sikre at: <ul style="list-style-type: none"> - Barnets rettigheder bliver overholdt under hele sagsforløbet - Barnets synspunkter bliver fremført - Barnet rådgives om dettes klageadgang
7. Hvilke aktiviteter kan indgå i støtten?	Børnebisidderen skal aktivt hjælpe barnet og bidrage til, at disse rettigheder under sagens behandling efterleves, og at barnet eksempelvis rent praktisk bliver hørt i sagen. Udpegning af en børnebisidder kræver ikke samtykke fra forældremyndighedsindehaveren.
8. Hvilke aktiviteter indgår ikke i støtten?	-
9. Hvem leverer støtten?	Børnebisidderkorpset, Najorti - https://najorti.gl/ .
10. Kompetencekrav til leverandøren?	En børnebisidder skal have særlig faglig indsigt i børns forhold eller have gennemført et børnebisidderkursus. Kravet om børnebisidderkursus kan fraviges, hvis en

	<p>person er uddannet socialrådgiver, pædagog, politibetjent eller jurist og har erfaring inden for børne- og socialområdet. En børnebisidder, der er eller har været sagsbehandler for barnets aktuelle sag må ikke samtidig bistå i sagen.</p>
11. Er der valgmulighed mht. leverandør?	Nej
12. Opfølgning på støtten	Barnet tilbydes at have en børnebisidder der skal følge hele kommunalbestyrelsens sagsforløb.
13. Hvad koster støtten?	Når kommunalbestyrelsen, efter bestemmelserne i børnestøt- teloven § 44, bestiller/arrangerer en børnebisidder til en sag, er det kommunalbestyrelsen, der udbetaler den pågæl- dende børnebisidder honorar.
14. Klagevejledning	<p>Der kan klages over afgørelsen. Klagefristen er 6 uger fra kommunens afgørelse. Klagen indsendes til: Den Sociale Ankenævn Postboks 689 3900 Nuuk Tlf. (+299) 32 80 33</p> <p>E-mail: aua@nanoq.gl www.ava.gl</p>

1.3 Kvalitetsstandard for plejefamilieordningen

Indhold	Plejefamilie
1. Hvad er støttens lovgrundlag	Selvstyrets bekendtgørelse nr. 13 af 10. oktober 2019 om plejefamilier Inatsisartutlov nr. 20 af 26. juni 2017 om støtte til børn Inatsisartutlov nr. 13 af 12. juni 2019 om støtte til personer med handicap
2. Hvilke behov dækker støtten?	Varetagelse af omsorg og pleje for et anbragt barn eller en ung i en plejefamilie
3. Hvem har visitationskompetencen?	Kommunalbestyrelsen
4. Hvem kan modtage støtten?	Børn under 18 år der modtager støtte iht. Inatsisartutlov nr. 20 af 26. juni 2017 om støtte til børn.
5. Hvad er formålet med støtten?	At være medvirkende til at ethvert barn får en opvækst med: 1) Trivsel, sundhed og udvikling 2) Et trygt omsorgsmiljø 3) Trygge og stabile relationer til voksne, familie og personlige netværk 4) Solide rammer for læring og personlig udvikling frem mod et selvstændigt voksenliv
6. Hvad er støtten omfang?	Plejeanbringelse jf. Inatsisartutlov nr. 20 af 26. juni 2017 om støtte til børn. Før anbringelsen finder sted skal kommunalbestyrelsen udarbejde og underskrive en familieplejekontrakt, hvori plejevederlag, evt. særlige udgifter, opsigelsesregler, samarbejde med barnet mv. står beskrevet. Plejefamilien skal have gennemført et grundkursus i at være plejefamilie i forbindelse med udstedelse af den første familieplejekontrakt.

	<p>Plejefamilien skal af kommunalbestyrelsen tilbydes en efteruddannelse som de er forpligtet til at deltage ved.</p> <p>Kommunalbestyrelsen skal ligeledes tilbyde plejefamilien den fornødne supervision og faglig støtte i overensstemmelse med plejeopgavens omfang, som plejefamilien er forpligtet til at deltage ved.</p> <p>Kommunalbestyrelsen skal udbetale kost-, lomme- og tøjpenge til plejefamilien til brug for barnets/ungens forsørgelse.</p> <p>Kommunalbestyrelsen skal endvidere udbetale et plejevederlag til plejefamilien, som aflønning af plejefamilien. Aflønningens størrelse varierer med hensyn til omfanget af pleje- og omsorgsbehovet for den anbragte barn/unge.</p>
7. Hvilke aktiviteter kan indgå i støtten?	<ol style="list-style-type: none"> 1) plejevederlag, jf. §§ 20-21, 2) eventuelle særlige udgifter, 3) opsigelsesregler, 4) forsikringsforhold, 5) samarbejde med barnet eller den unge, 6) faglig støtte, 7) tilsyn, supervision og undervisning, og 8) ferie.
8. Hvilke aktiviteter indgår ikke i støtten?	Ingen egenbetaling
9. Hvem leverer støtten?	Plejefamilien
10. Kompetencekrav til leverandøren?	<p>En plejefamilie kan kun modtage og have et barn eller en ung i pleje, hvis familien har en plejefamilietilladelse. Før udstedelse af plejefamilietilladelsen skal kommunalbestyrelsen undersøge familiens egnethed til at imødekomme det konkrete barns eller den unges behov for støtte, omsorg og pleje.</p> <p>Plejefamilien skal også have gennemført et grundkursus i at være plejefamilie og er forpligtet til at modtage efteruddannelse undervejs.</p> <p>Kommunalbestyrelsen skal indhente en udskrift fra kriminalregistret samt en børneattest for alle familiemedlemmer der er 15 år eller ældre, ved undersøgelsen af den ansøgte families samlede forhold.</p> <p>Kommunalbestyrelsen skal i forbindelse med undersøgelsen endvidere foranstalte at der bliver udført en rusmiddeltest.</p>

11. Er der valgmulighed mht. leverandør?	Nej
12. Opfølgning på støtten	Kommunalbestyrelsen skal føre tilsyn med de forhold, børn lever under. Tilsynet skal udøves aktivt og opsøgende, således at kommunalbestyrelsen så tidligt som muligt får kendskab til, om et barn i kommunen har behov for støtte. Kommunalbestyrelsen kan træffe beslutning om at tilbagekalde en plejetilladelse når betingelserne for tilladelsen ikke længere er til stede.
13. Hvad koster støtten?	Kommunalbestyrelsen kan træffe afgørelse om at forhøje det af departementet fastsatte plejevederlag, jf. stk. 2, med op til 700 pct., hvis anbringelsen af barnet eller den unge ud fra en samlet og konkret vurdering kræver en ekstraordinær indsats af plejefamilien med hensyn til pædagogik og omsorg.
14. Klagevejledning	Der kan klages over afgørelsen. Klagefristen er 6 uger fra kommunens afgørelse. Klagen indsendes til: Den Sociale Ankenævn Postboks 689 3900 Nuuk Tlf. (+299) 32 80 33 E-mail: aqa@nanoq.gl www.aqa.gl

1.4 Kvalitetsstandard for professionel plejefamilieordningen

Indhold	Professionel plejefamilie
1. Hvad er støttens lovgrundlag	Inatsisartutlov nr. 20 af 26. juni 2017 om støtte til børn, §27, §28, §37 Selvstyrets bekendtgørelse nr. 13 af 10. oktober 2019 om plejefamilier
2. Hvilke behov dækker støtten?	At det anbragte barn i plejefamilien modtager tilstrækkelig omsorg, pleje og pædagogisk støtte, som kan sikre barnets helbred, trivsel og udvikling.
3. Hvem har visitationskompetencen?	Velfærdchef, under Velfærdsafdelingen for Børn og Familie, har kompetence til at indstille et barn til anbringelse i en professionel plejefamilie. I tilfælde af at anbringelsen sker uden forældrenes samtykke, fremlægges sagen for det Tværfaglige Samarbejdsudvalg samt Velfærd udvalget.
4. Hvem kan modtage støtten?	Børn som er anbragt uden for hjemmet, hvor det bliver vurderet i den socialfaglige undersøgelse, jf. § 45, at man bedst sikrer barnets helbred, trivsel og udvikling ved at anbringe barnet i en plejefamilie. Professionelle plejefamilier bruges ofte i tilfælde hvor det anbragte barn er psykisk skadet eller omsorgssvigtet, eller hvor barnet/den unge har vidtgående fysiske eller psykiske handicap. Det er ofte i tilfælde hvor barnet ikke er egnet til anbringelse på en døgninstitution eller Kommunalt arrangeret plejefamilie.
5. Hvad er formålet med støtten?	At være medvirkende til at ethvert barn får en opvækst med: <ul style="list-style-type: none"> 5) Trivsel, sundhed og udvikling 6) Et trygt omsorgsmiljø 7) Trygge og stabile relationer til voksne, familie og personlige netværk 8) Solide rammer for læring og personlig udvikling frem mod et selvstændigt voksenliv
6. Hvad er støttens omfang?	Omfanget varierer i forhold til de enkelte barns pleje- og omsorgsbehov. Kommunalbestyrelsen kan anbringe børn og unge hos professionelle plejefamilier når det drejer sig om børn og unge: <ul style="list-style-type: none"> • Som ikke egner sig til anbringelse på en døgninstitution • Som er behandlingskrævende • Eller som er fysisk eller psykisk handicappet.

7. Hvilke aktiviteter kan indgå i støtten?	<p>Den professionelle plejefamilie varetager omsorg og pleje for et barn som er anbragt i familien, hvor mindst en af plejeforældrene har en socialfaglig baggrund eller anden relevant erfaring. Professionel familiepleje er et fuldtidserhverv, hvilken betyder at plejefamilien skal være til rådighed 24 timer i døgnet. Den af plejefamilie, som har den socialfaglige baggrund eller lignende, må alene have anden erhvervsbeskæftigelse i det tidsrum, hvor plejebarnet eller plejebørnene opholder sig i daginstitution eller skole/uddannelse.</p> <p>Der skal foreligge en skriftlig plejetilladelse og en godkendelse af plejefamilien før barnet eller den unge kan anbringes. En plejetilladelse skal gives skriftligt for hvert enkelt barn, der skal opholde sig hos plejefamilie og må kun udstedes, når plejen er til gavn for barnet.</p> <p>Der skal foreligge en undersøgelse af plejefamilien før en plejetilladelse gives bl.a. for at sikre at familiens egne hjemmeboende børn ikke skal lide overlast ved at familien har plejebørn boende hos sig. Det skal på den anden side også sikres at plejebørns behov for særlig omsorg og pleje heller ikke bliver tilsidesat.</p>
8. Hvilke aktiviteter indgår ikke i støtten?	<p>-</p>
9. Hvem leverer støtten?	<p>Plejefamilien</p>
10. Kompetencekrav til leverandøren?	<ul style="list-style-type: none"> • Plejefamilien har fast bopæl i Qeqqata Kommunia • Plejefamiliens hjem er egnet og sundhedsmæssigt forsvarligt for barnet • Plejefamiliens hjem er et trygt sted for barnet • De sociale forhold i plejefamilien er klare og tydelige • Plejefamiliens egne børn og plejebarn har gode og tilpassede forhold som er til gavn for alle. • Plejefamilien kan håndtere egne problemer • Plejefamilien har overskud til at arbejde med børn der har sociale eller opdragelsesmæssige vanskeligheder • Plejefamilien og plejebarnet harmonerer med hinanden • Plejefamilien har et stærkt og solidt netværk • Mindst én af plejeforældrene skal have en socialfaglig baggrund eller en lignende erhvervmæssig erfaring. • Kommunalbestyrelsen kan tage ufaglærte ansøgere i betragtning, som har mange års dokumenteret erfaring/anciennitet i en børnehave, et fritidshjem, en døgninstitution for børn og unge eller en døgninstitution for handicappede børn og unge • Udskrift af kriminalregister fra samtlige medlemmer af husstanden over 15 år.

	<ul style="list-style-type: none"> • Helbredsattest
11. Er der valgmulighed mht. leverandør?	Nej
12. Opfølgning på støtten	<p>Ydelsens varighed afhænger af de fastsatte mål i barnets handleplan, hvori konkrete mål i forhold til barnets trivsel og udvikling i overensstemmelse med det overordnede formål med støtteforanstaltning ift. de problemer der er afdækket i den socialfaglige undersøgelse.</p> <p>Støtteforanstaltningerne ophører i øvrigt når barnet fylder 18år medmindre kommunalbestyrelsen træffer afgørelse om iværksættelse af efterværn.</p>
13. Hvad koster støtten?	Kommunalbestyrelse aflønner en professionel plejefamilie iht. gældende overenskomst.
14. Klagevejledning	<p>Der kan klages over afgørelsen.</p> <p>Klagefristen er 6 uger fra kommunens afgørelse.</p> <p>Klagen indsendes til:</p> <p>Den Sociale Ankenævn Postboks 689 3900 Nuuk Tlf. (+299) 32 80 33</p> <p>E-mail: aqa@nanoq.gl www.aqa.gl</p>

2. Ældreområdet

Qeqqata Kommunia skal være et sted hvor alle borgere uanset alder trives og har muligheder for og har adgang til udvikling, samvær, aktiviteter m.m.

Kommunen er på nuværende tidspunkt i gang med at udarbejde en ældrepolitik der skal fungere som et kompas for den videreudvikling på området, og som skal fungere som arbejdsredskab for de kommunale medarbejdere.

Kvalitetsstandarderne på ældreområdet beskriver nogle af de støtteordninger, der er tilgængelige for de ældste og førtidspensionisterne i vores skønne kommune.

2.1 Kvalitetsstandard for aflastningsordningen

Indhold	Beskrivelse
1. Hvad er støttens lovgrundlag	Inatsisartutlov nr. 13 af 12. juni 2019 om støtte til personer med handicap
2. Hvilke behov dækker støtten?	Aflastningsbehov.
3. Hvem har visitationskompetencen?	Visitationsenheden har visitationskompetencen, og det er visitationens faglige vurdering, der er afgørende. Borgere med adresse i Qeqqata Kommunia kan efter udskrivning fra sygehusophold og efter behov visiteres til aflastningsophold.
4. Hvem kan modtage støtten?	Pensionister og voksne med handicap med adresse i Qeqqata Kommunia, som gennemgår et eller flere af nedenstående tilfælde: <ul style="list-style-type: none">- Midlertidigt behov for pleje- Behov for midlertidig støtte i overgangen fra sygehusophold til eget hjem- Potentiale for rehabilitering- Behov for udredning af, om borger fortsat kan bo alene i eget hjem- Behov for aflastningsperiode, da borger på grund af sygdom er afhængig af ægtefællen i dagligdagen, og bl.a. ikke kan være alene hjemme- Boligmæssige problemer, hvor det er uforsvarligt at forblive i eget hjem, og andre tiltag ikke er mulige

5. Hvad er formålet med støtten?	<ul style="list-style-type: none"> - At borger fortsat kan forblive boende i eget hjem - At borger bliver så selvhjulpent som muligt - At forebygge indlæggelser og genindlæggelser på sygehus - At aflaste ægtefælle eller samlever midlertidigt, hvor andre tiltag ikke er mulige.
6. Hvad er støttens omfang?	Ydelsen tager udgangspunkt i handlingsplanen for vedkommende og omfanget varierer derfor fra person til person.
7. Hvilke aktiviteter kan indgå i støtten?	<ul style="list-style-type: none"> - Tværfaglig helhedsvurdering - Individuel målsætning med henblik på at kunne bo i eget hjem igen - Rehabiliterende tværfaglig indsats - Ernæringsindsats - Vurdering af medicinbehandling - Trykke rammer - Pleje og støtte - God ernæring
8. Hvilke aktiviteter indgår ikke i støtten?	<ul style="list-style-type: none"> - Genoptræning efter sygehusophold - Lægelig behandling - Sygehusbehandling - Psykiatrisk udredning
9. Hvem leverer støtten?	Plejehjemmene i Maniitsoq og Sisimiut, Området for Velfærd
10. Kompetencekrav til leverandøren?	Sygeplejersker, social- og sundhedsassistenter, sundhedshjælpere, socialhjælpere og ufaglærte. Der stræbes efter en klar overvægt af faglært personale.
11. Er der valgmulighed mht. leverandør?	Nej.
12. Opfølgning på støtten	Personalet evaluerer efter hvert enkelt ophold, om borgeren har nået sine individuelle mål for opholdet.
13. Hvad koster støtten?	Ydelsen er gratis, men der betales for kosten pr. påbegyndt døgn efter gældende takster. Betaling trækkes over pensionen. Udgifter til personlig hygiejne betales af borgeren selv.
14. Klagevejledning	Der kan klages over afgørelsen. Klagefristen er 6 uger fra kommunens afgørelse. Klagen indsendes til: Den Sociale Ankenævn Postboks 689 3900 Nuuk Tlf. (+299) 32 80 33

	E-mail: aua@nanoq.gl www.aula.gl
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------

2.2 Kvalitetsstandard for dagcenteret

Indhold	Beskrivelse
1. Hvad er støttens lovgrundlag	Landstingsforordning nr. 11 af 30. oktober 1998 om ældreinstitutioner mv. Selvstyrets bekendtgørelse nr. 29 af 7. august 2020 om støtte til personer med handicap
2. Hvilke behov dækker støtten?	Mulighed for socialt samvær og sociale aktiviteter for pensionister, der ikke selv har mulighed for at komme hjemmefra.
3. Hvem har visitationskompetencen?	Visitationenheten har visitationskompetencen, og det er visitationens faglige vurdering, der er afgørende.
4. Hvem kan modtage støtten?	Borgere: <ul style="list-style-type: none"> - der er førtids- og alderspensionister og som har behov for at deltage i socialt samvær og sociale aktiviteter <p>Forudsætning for at kunne blive visiteret til dagcenter er selvstændighed i forhold til:</p> <ul style="list-style-type: none"> - toiletbesøg eller behov for minimal hjælp - måltider (der kan ydes støtte til f.eks. udskæring af maden) <p>Psykisk ustabile og urolige psykisk syge borgere er ikke egnede til dagcenter</p>
5. Hvad er formålet med støtten?	<ul style="list-style-type: none"> - At borgere kan forblive boende i eget hjem - At borgere kan leve et aktivt liv på egne betingelser længst muligt - At forebygge ensomhed
6. Hvad er støttens omfang?	Dagcentrene har åbent på hverdage i tidsrummet kl. 10:00 – 14:00.
7. Hvilke aktiviteter kan indgå i støtten?	Der er mulighed for at deltage i forskellige aktiviteter. Borgeren har medindflydelse på aktiviteterne i aktivitetsstilbuddet.

8. Hvilke aktiviteter indgår ikke i støtten?	<ul style="list-style-type: none"> - Medicinadministration - Træning ved terapeut - Sygeplejefaglige opgaver
9. Hvem leverer støtten?	Område for Velfærd
10. Kompetencekrav til leverandøren?	<p>Personalet kan være social- og sundhedsassistenter, pædagoger, sundhedshjælpere, socialhjælpere og personer med lignende socialfaglig uddannelse.</p> <p>Der er fokus på, at størstedelen af de ansatte så vidt muligt skal være faglærte – dog kan ufaglærte bruges i kortere perioder bl.a. som vikarer.</p>
11. Er der valgmulighed mht. leverandør?	Nej
12. Opfølgning på støtten	<p>Mindst 1 gang årligt afvikler personalet en dialogsamtale med brugerne, hvor tilfredsheden med tilbuddet drøftes. Samtidig udarbejdes en årlig status af brugernes helhedssituation i forhold til deres sundhed, liv, trivsel mv.</p>
13. Hvad koster støtten?	<p>Ydelsen er gratis.</p> <p>Prisen for et varmt måltid mad er efter gældende takster. Borgere, der er visiteret til kørsel betaler efter gældende takster for kørslen til og fra dagcenteret.</p>
14. Klagevejledning	<p>Der kan klages over afgørelsen.</p> <p>Klagefristen er 6 uger fra afgørelsens dato.</p> <p>Klagen indsendes til: Den Sociale Ankenævn Postboks 689 3900 Nuuk Tlf. (+299) 32 80 33</p> <p>E-mail: aqa@nanoq.gl www.aqa.gl</p>

2.3 Kvalitetsstandard for døgnhjemmehjælpsordningen

Indhold	Beskrivelse
1. Hvad er støttens lovgrundlag	Grundlag for etablering af døgnhjemmehjælp er koalitionsaftalen 2017-2021, hvor indførelse af døgnhjemmehjælp er en politisk prioritering, Hjemmestyrets bekendtgørelse nr. 32 af 26. juli 1994 om hjemmehjælp, samt Qeqqata Kommune kriterier for tildeling af hjemmehjælp.
2. Hvilke behov dækker støtten?	<p>Varig hjemmehjælp ydes til:</p> <ul style="list-style-type: none">• Ældre• Vidtgående handicappede samt• Personer med vedvarende sygdom• Familier, der har handicappede børn eller familie-medlemmer boende hos sig og hvor der er behov for lejlighedsvis aflastning til varetagelse af normale huslige opgaver i hjemmet <p>Midlertidig hjemmehjælp ydes til varetagelse af normale huslige opgaver i hjemmet, når der er behov herfor på grund af:</p> <ul style="list-style-type: none">• Sygdom• Graviditet• Fødsel• Sygdomsperiode i husstanden og der ikke er voksne i husstanden, der vil kunne yde forsvarlig bistand uden at belastes urimeligt derved• Pårørende til alvorligt syge eller døende
3. Hvem har visitationskompetencen?	Visitation kan ske enten internt, hvor hjemmehjælpen vurderer løbende hvem der skal tilbydes døgnhjemmehjælp, samt som før nævnt ved udskrivningskonference på sygehuset, eller visitation af borgere med handicap.
4. Hvem kan modtage støtten?	Plejekrævende patienter fra sygehuset, der kan opretholde en hverdag hjemme med hjælp fra hjemmehjælpen samt hjemmesygeplejersken.

<p>5. Hvad er formålet med støtten?</p>	<p>1. Formålet med døgnhjemmehjælpen er at etablere en udvidelse af hjemmehjælpen i Sisimiut og Maniitsoq, så flere ældre og personer med behov for hjælp kan blive boende længere tid i eget hjem. Dermed nedsætte ventelisten til en plejehjemsplads, og der sker en besparelse i forhold til betalingspligtige indlæggelser på sygehuset pga. manglende plejehjemsplads.</p> <p>2. Forebyggelse af indlæggelser og nedgang i plejepatient-indlæggelser i ældregruppen betyder en stor besparelse i udgift til betaling til sundhedsvæsenet.</p> <p>3. Muligheden for at være i eget hjem i længere tid er ligeledes med til at højne livskvaliteten for de ældre, som nødt vil blive på sygehuset eller flytte til plejehjem pga. stigende brug for hjælp.</p>
<p>6. Hvad er støttens omfang?</p>	<p>Det fastsættes en indkøringsfase, med plads til 5 borgere i Maniitsoq og 5 borgere i Sisimiut opstarter med hjælp i aften og weekender. En forudsætning er, at de har behov for hjælp på hverdage, hvorfor de også skal have det i weekenden.</p> <p><u>Personlig opgaver man kan få døgnhjemmehjælp til:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Bad (f.eks. Brusebad, sengebade) • Hårvask og frisering • Nedre toilette • Mund-, tand- og protesepleje • Barbering • Hudpleje • Neglepleje på hænder <p><u>Personlig hjælp:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Toiletbesøg • Tømning af urinpose/ Stomipose • Skiftning af Incontinenshjælpemidler • Af og påklædning og i den forbindelse eftersyn af tøj for pletter • Hjælp med høreapparat og briller • Hjælp med skopudsning • Sengeredning og linnedskift • Hjælp ved forflytninger (F.eks. fysisk flytning af person fra seng til stol) • Tilberedning af morgen-middag og aftensmad • Tilberedning af kaffe og te • Tilstrækkelig væske • Servering af måltider • Hjælp til at spise • Hjælp til indtagelse af doseret medicin

	<p><u>Opgaver man kan få hjælp til i hjemmet:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Rengøring i de daglige opholdsrum: entre, badeværelse, stuer, køkken og soveværelse • Almindelig rengøring kan omfatte: <p><u>Entre:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Støvsugning, gulvvask, tørre støv af samt 1 gang mdr. tørre paneler. <p><u>Køkken:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Rengøring af køkkenvask og væg ved køkkenvask, rengøring af komfur og væg ved komfur. Rengøring af køkkenborde og hårde hvidevarer udvendig, obs gamle madvarer • samt 1 gang månedlig afrimes og rengøres køleskab indvendig. Støvsugning og gulvvask. <p><u>Soveværelse:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Støvsugning, også under sengen, hvor det er muligt. Støvsugning af madras 1 gang • månedlig, lufte sengetøj, evt. skifte sengelinned. Tørre støv af, evt. hjælpemidler aftørres, gulvvask. <p><u>Opholdsstuer:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Tørre støv af, støvsugning af gulve og gulvtæpper, gulvvask samt 1 gang månedlig støvsugning af møbler. <p><u>Badeværelser:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Rengøring af håndvask, bad/bruser og den tilstødende væg. Pudse spejl, aftørre hyld og lampe. • Rist ved afløb renses for hår, rengøring af toilet og evt hjælpemidler. • Rengøring kan også omfatte almindelig oprydning, udluftning og evt. vande blomster. • Aftørring udføres i almindelig nå højde. Døre, karme og fodpaneler aftørres 1 gang månedligt. <p><u>Diverse:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Hjælp til læsning af post <p>Weekendhjemmehjælp – planlagt hjælp i weekender og på helligdage</p> <p>Aftenhjemmehjælp – planlagt hjælp i tidsrummet 16-22.30</p> <p>Nødhjemmehjælp – udlevering af nødkald til borgere der er visiterede hertil, som kan bruges ved nødstilfælde.</p>
<p>7. Hvilke aktiviteter kan indgå i støtten?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Hjælp ved forflytninger (F.eks. fysisk flytning af person fra seng til stol) • Tilberedning af morgen-middag og aftensmad

	<ul style="list-style-type: none"> • Tilberedning af kaffe og te • Tilstrækkelig væske • Servering af måltider • Følge borgeren til spisning f.eks. plejehjemmet • Hjælp til at spise • Hjælp til indtagelse af doseret medicin
8. Hvilke aktiviteter indgår ikke i støtten?	<p>Døgnhjemmehjælpen leverer kun tilsyn dag, aften eller nat, hvis behov er.</p> <p>I aften og nattetimerne i alle dagene vil hjemmevagten stå til rådighed ved opkald indtil den følgende morgen kl 8.00, hvis der opstår behov.</p>
9. Hvem leverer støtten?	Område for Velfærd
10. Kompetencekrav til leverandøren?	<p>Hjemmehjælperne skal i videst mulig omfang have individuelle faglige kurser og har modtaget undervisning i pleje / omsorg, førstehjælp samt praktisk bistand herunder alm. rengøringsprincipper, når muligheden er der.</p> <p>Alle nye hjemmehjælperne gennemgår introduktion på 1-2 uger, tilsynsførende i hjemmehjælpen underviser ny ansatte, herefter følger de en erfaren hjemmehjælper.</p> <p>Der er løbende undervisning i aktuelle emner for hjemmehjælperne af Tilsynsførende og leder.</p> <p>Elever kan indgå i hjemmehjælpen som en del af deres uddannelsesforløb, såfremt der er studievejleder mulighed.</p>
11. Er der valgmulighed mht. leverandør?	<p>Hjemmehjælpen administreres af kommunens sociale udvalg. Den daglige ledelse varetages af en af det sociale udvalg udpeget leder.</p> <p>Den daglige ledelse kan bevilge hjemmehjælp i op til en måned.</p> <p>Kommunens sociale udvalg tager derefter stilling til hvorvidt hjælpen skal fortsætte, evt. hvorvidt den skal suppleres med anden hjælp.</p> <p>Det sociale udvalg er ansvarlig for koordinationen af hjemmehjælpernes samarbejde med øvrige myndigheder og brugere.</p>

12. Opfølgning på støtten	Tilsynsførende har 2 årlige hjemmebesøg, for at høre om alt er som det skal være. Herudover ringer borgerne selv, hvis deres tilstand ændre sig, så tilpasses der en ny aftale.
13. Hvad koster støtten?	
14. Klagevejledning	<p>Der kan klages over afgørelsen. Klagefristen er 6 uger fra kommunens afgørelse.</p> <p>Klagen indsendes til: Den Sociale Ankenævn Postboks 689 3900 Nuuk Tlf. (+299) 32 80 33</p> <p>E-mail: aqa@nanoq.gl www.aqa.gl</p>

2.4 Kvalitetsstandard for hjemmehjælpsordningen

Indhold	Beskrivelse
1. Hvad er støttens lovgrundlag	Hjemmestyrets bekendtgørelse nr.32 af 26. juli 1994 om hjemmehjælp
2. Hvilke behov dækker støtten?	Hjemmehjælpen yder vejledning og bistand til huslige pligter med henblik på opretholdelse af hjemmet.
3. Hvem har visitationskompetencen?	<p>Iværksættelse af hjemmehjælp kan finde sted på baggrund af såvel sociale som helbredsmæssige årsager efter henvisning fra en af følgende personalegrupper:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Ansatte i sundhedssektoren b) Ansatte ved de sociale myndigheder. c) Hjemmehjælp kan endvidere søges af personer og familier, der selv skønner at have behov herfor. <p>Enhver kan henvende sig til sagsbehandleren på socialforvaltningen for at anmode om hjemmehjælp – også pårørende, sundhedssektoren eller de sociale myndigheder. Herefter foretages et vurderingsbesøg af Hjemmehjælpsleder og Tilsynsførende i Hjemmehjælpen.</p>

<p>4. Hvem kan modtage støtten?</p>	<p>Hjemmehjælp kan ydes til ældre, svagelige og handicappede samt i tilfælde af sygdom eller sociale vanskeligheder.</p> <p>Varig hjemmehjælp ydes til</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ældre • Vidtgående handicappede • Personer med vedvarende sygdom • Familier, der har handicappede børn eller familiemedlemmer boende hos sig og hvor der er behov for lejlighedsvis aflastning til varetagelse af normale huslige opgaver i hjemmet. <p>Midlertidig hjemmehjælp ydes til varetagelse af normale huslige opgaver i hjemmet når der er behov herfor på grund af:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sygdom • Graviditet • Fødsel • Sygdomsperiode i husstanden og der ikke er voksne i husstanden, der vil kunne yde forsvarlig bistand uden at belastes urimeligt derved. • Som led i en social handlingsplan og skal da ses i sammenhæng med andre sociale foranstaltninger. <p>Ved pårørende til alvorligt syge eller døende.</p>
<p>5. Hvad er formålet med støtten?</p>	<p>Formålet er at brugeren kan bo trygt i eget hjem så længe som mulig under egnede forhold og på den måde blive i lokale omgivelser blandt netværk, familie og venner.</p>
<p>6. Hvad er støttens omfang?</p>	<p><u>Opgaver man kan få hjælp til:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Rengøring i de daglige opholdsrum: entre, badeværelse, stuer, køkken og soveværelse • Almindelig rengøring kan omfatte: <p><u>Entre:</u> Støvsugning, gulvvask, tørre støv af samt 1 gang mdr. tørre paneler.</p> <p><u>Køkken:</u> Rengøring af køkkenvask og væg ved køkkenvask, rengøring af komfur og væg ved komfur. Rengøring af køkkenborde og hårde hvidevarer udvendig, obs gamle madvarer samt 1 gang månedlig afrimes og rengøres køleskab indvendig. Støvsugning og gulvvask.</p> <p><u>Soveværelse:</u> Støvsugning, også under sengen, hvor det er muligt. Støvsugning af madras 1 gang månedlig, lufte sengetøj, evt. skifte sengelinned. Tørre støv af, evt. hjælpemidler aftørres, gulvvask.</p>

	<p><u>Opholdsstuer:</u> Tørre støv af, støvsugning af gulve og gulvtæpper, gulvvask samt 1 gang månedlig støvsugning af møbler.</p> <p><u>Badeværelser:</u> Rengøring af håndvask, bad/bruser og den tilstødende væg. Pudse spejl, aftørre hylde og lampe. Rist ved afløb renses for hår, rengøring af toilet og evt. hjælpemidler. Rengøring kan også omfatte almindelig oprydning, udluftning, Aftørring udføres i almindelig nå højde. Døre, karme og fodpaneler aftørres 1 gang månedligt.</p>
<p>7. Hvilke aktiviteter kan indgå i støtten?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Gå ture • Opbygning af socialt netværk herunder: <ul style="list-style-type: none"> - Deltage i medborgerhusets aktiviteter - Deltage i dagcenter - ADL (træning i alm. daglig livsførelse) - Administration af penge • Støtte, vejledning og strukturering af hverdags problemer i fm. Handicap eller levevis. • At skrive indkøbsseddel • At bestille varer på telefon, eller handle til udbringning • At forestå betaling af de indkøbte varer og sætte dem på plads • Ærinde til posthus og bank i begrænset omfang <p>I enkelte tilfælde kan der gives dispensation til akutte småindkøb, eller når borgeren er på tur i byen v. hjælp af personale.</p>
<p>8. Hvilke aktiviteter indgår ikke i støtten?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Hente store indkøb til hjemmet. • Hovedrengøring • Vinduespudsning • Boning af gulve • Strygning/ rulning • Tilberedning af varm mad/ middagsretter (kan i enkelte tilfælde gives dispensation) • Pudsning af sølv, kobber, messing m.v. • Pasning af husdyr • Rengøring ved flytning og efter håndværkere • Udendørs arbejde

	Huslige pligter i forbindelse med gæster, logerende og voksne hjemmeboende børn.
9. Hvem leverer støtten?	Område for Velfærd
10. Kompetencekrav til leverandøren?	<p>Hjemmehjælperne skal i videst omfang have modtaget individuelle faglige kurser og har modtaget undervisning i pleje / omsorg, førstehjælp samt praktisk bistand herunder alm. Rengøringsprincipper, når muligheden er der.</p> <p>Alle nye hjemmehjælpere gennemgår introduktion på 1-2 uger, tilsynsførende i hjemmehjælpen underviser ny ansatte, herefter følger de en erfaren hjemmehjælper.</p> <p>Der er løbende undervisning i aktuelle emner for hjemmehjælperne. Såfremt der er studievejleder mulighed</p> <p>Elever kan indgå i hjemmehjælpen som en del af deres uddannelsesforløb.</p>
11. Er der valgmulighed mht. leverandør?	Nej
12. Opfølgning på støtten	Tilsynsførende har 2 årlige hjemmebesøg, for at høre om alt er som det skal være. Herudover ringer borgerne selv, hvis deres tilstand ændre sig, og der tilpasses der en ny aftale.
13. Hvad koster støtten?	<p>Den, der ønsker hjemmehjælp må afgive de oplysninger, der er nødvendige for at kommunen kan bedømme, om der er grundlag for at yde hjemmehjælp og hvad der skal betales for modtagelse af hjemmehjælp. Betalingen for hjemmehjælp fastsættes af Direktoratet for Sociale Anliggender og Arbejdsmarked.</p> <p>Ved varig hjemmehjælp afstemmes de personlige tillæg til personer, der oppebærer pension i medfør af landstingsforordning nr. 8 af 22. oktober 1990 om sociale pensioner og ældreinstitutioner med ændringer, hvis der ikke ydes betaling.</p> <p>Ved midlertidig hjemmehjælp efter § 3, stk. 2 ydes der ikke betaling.</p> <p>Husstandens samlede skattepligtige indkomst lægges til grund for fastsættelsen af betalingen.</p>

	Betaling for hjemmehjælp kan ikke overstige hjemmehjælpens lønudgift. Modtagere af hjemmehjælp skal kvittere for modtagelsen af hjælpen.
14. Klagevejledning	<p>Der kan klages over afgørelsen. Klagefristen er 6 uger fra kommunens afgørelse.</p> <p>Klagen indsendes til: Den Sociale Ankenævn Postboks 689 3900 Nuuk Tlf. (+299) 32 80 33</p> <p>E-mail: aqa@nanaq.gl www.aqa.gl</p>

2.5 Kvalitetsstandard for kørsel til aktivitetstilbud

Indhold	Beskrivelse
1. Hvad er støttens lovgrundlag	Inatsisartutlov nr. 13 af 12. juni 2019 om støtte til personer med handicap
2. Hvilke behov dækker støtten?	Kørsel for gangbesværede borgere, der ikke kan benytte almindelig offentlig transport, eller har lang gåafstand til busstoppested.
3. Hvem har visitationskompetencen?	Visitationenheten har visitationskompetencen, og det er visitationens faglige vurdering, der er afgørende.
4. Hvem kan modtage støtten?	Borgere som er: <ul style="list-style-type: none"> - Førtids- og alderspensionister, samt borgere med vidtgående handicap uden pension. <p>Borgeren skal enten være eller have:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gangbesværede, der ikke er i stand til at gå over længere afstande - Kørestolsbrugere - Rollatorbrugere, der ikke er i stand til at gå over længere afstande - Kognitivt nedsat funktionsevne.
5. Hvad er formålet med støtten?	At borger kan komme sikkert til og fra aktivitetstilbuddet.
6. Hvad er støttens omfang?	Kørslen tilbydes alle hverdage i tidsrummet mellem kl. 09:30 og kl. 10:00 og igen mellem kl. 14:00 og kl. 16:00.
7. Hvilke aktiviteter kan indgå i støtten?	Støtte til: <ul style="list-style-type: none"> - Hjem til bus - Bus til aktivitetstilbud
8. Hvilke aktiviteter indgår ikke i støtten?	Støtte til: <ul style="list-style-type: none"> - At tage overtøj på - Toiletbesøg - Hjælp til væske og ernæring
9. Hvem leverer støtten?	Plejehjemmene i Qeqqata Kommunia.
10. Kompetencekrav til leverandøren?	Skal have kørekort og kendskab til sikkerhed ved transport af kørestolsbrugere.
11. Er der valgmulighed mht. leverandør?	Nej.

12. Opfølgning på støtten	
13. Hvad koster støtten?	Ydelsen betales efter gældende takster.
14. Klagevejledning	<p>Der kan klages over afgørelsen.</p> <p>Klagefristen er 6 uger fra kommunens afgørelse.</p> <p>Klagen indsendes til: Den Sociale Ankenævn Postboks 689 3900 Nuuk Tlf. (+299) 32 80 33</p> <p>E-mail: aqa@nanoq.gl www.aqa.gl</p>

2.6 Kvalitetsstandard for madordningen

Indhold	Beskrivelse
1. Hvad er støttens lovgrundlag	Inatsisartutlov nr. 13 af 12. juni 2019 om støtte til personer med handicap
2. Hvilke behov dækker støtten?	Levering af ernæringsrigtig mad til borgere, der har vanskeligt ved eller er ude af stand til selv at tilberede den varme mad.
3. Hvem har visitationskompetencen?	Visitationenheten har visitationskompetencen, og det er visitationens faglige vurdering, der er afgørende.
4. Hvem kan modtage støtten?	Borgere der ikke kan lave varm mad på grund af nedsat funktionsevne eller med særlige sociale problemer.
5. Hvad er formålet med støtten?	At borgeren får et ernæringsrigtigt måltid.

6. Hvad er støttens omfang?	Levering alle årets dage mellem kl. 11:00 og kl. 13:00.
7. Hvilke aktiviteter kan indgå i støtten?	Kun levering af færdiglavet mad
8. Hvilke aktiviteter indgår ikke i støtten?	<ul style="list-style-type: none"> • Opvarmning • Anretning • Oprydning • Opvask
9. Hvem leverer støtten?	Velfærdområdet
10. Kompetencekrav til leverandøren?	Levering af mad fra et godkendt produktionskøkken på et plejehjem/alderdomshjem. Tilberedning af særlige diæter og specialkost.
11. Er der valgmulighed mht. leverandør?	Nej.
12. Opfølgning på støtten	Ydelsen vurderes løbende. Produktionskøkkenet laver årligt en tilfredshedsundersøgelse.
13. Hvad koster støtten?	Prisen for et varmt måltid er efter gældende takster Prisen for madpakke er efter gældende takster. Priserne er inkl. levering/kørsel. Betaling for mad opkræves månedsvis bagud, hvor beløbet trækkes i pensionen.
14. Klagevejledning	Der kan klages over afgørelsen. Klagefristen er 6 uger fra kommunens afgørelse. Klagen indsendes til: Den Sociale Ankenævn Postboks 689 3900 Nuuk Tlf. (+299) 32 80 33 E-mail: aqa@nanoq.gl www.aqa.gl

2.7 Kvalitetsstandard for plejehjemmene

Indhold	Beskrivelse
1. Hvad er støttens lovgrundlag	<p>Landstingsforordning nr. 11 af 30. oktober 1998 om ældreinstitutioner mv.</p> <p>Landstingsforordning nr. 8 af 5. dec. 2008 om ændring af landsforordning om ældreinstitutioner</p>
2. Hvilke behov dækker støtten?	<p>Døgndækket pleje for personer med nedsat funktion med behov for pleje og omsorg i et omfang, der ikke kan opfyldes ved hjemmehjælp.</p>
3. Hvem har visitationskompetencen?	<p>Visitationsudvalget</p> <p>Visitationsudvalget mødes, når der er ledige pladser, afgørelserne beror på de mest behøvs relaterede borgere og akut relaterede forhold.</p> <p>Den visiterede person tilbydes det plejehjem, hvor der er en ledig bolig, men også med hensyntagen til personens ønske.</p> <p>Tildeling sker efter en prioriteret venteliste.</p>
4. Hvem kan modtage støtten?	<p>Personer som er fyldt 66 år med et plejeb behov der ikke kan dækkes ved hjemmehjælp, kan visiteres til en bolig på et plejehjem.</p> <p>Dette gælder for personer, hvor kommunen ikke kan tilbyde tilstrækkelig hjælp og støtte i hjemmet, og personen har svært ved at:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Varetage personlig hygiejne, herunder toiletbesøg • Klare måltider, tage initiativ til at spise og drikke • Klare sig uden tilsyn og hjælp (<i>kl.21 og 9 i Maniitsoq og i bygderne</i>) • Tilkalde hjælp • Finde hjem igen, efter at være gået ud fra sit hjem • Holde styr på tid, sted og rum <p>Og personer, der:</p> <ul style="list-style-type: none"> • kan være til fare for sig selv og andre <p>Særlige forhold: Ægtefælle eller samlever har ret til at flytte med på alderdomshjemmet, såfremt der er plads.</p>

	Den længstlevende ægtefælle har ret til at blive boende på alderdomshjemmet / plejehjemmet under forudsætning af, at kommunen ikke kan visitere til passende boligtilbud.
5. Hvad er formålet med støtten?	At sikre et trygt og værdigt alderdom gennem døgndækket pleje og omsorg.
6. Hvad er støttens omfang?	<ul style="list-style-type: none"> • Personale døgnet rundt • 1 rums boliger • Faciliteter til samvær, aktivitet og træning • Plan for pleje – og omsorgsydelsen udarbejdes i samarbejde med kontaktpersonen • Medicindosering
7. Hvilke aktiviteter kan indgå i støtten?	<p>Der ydes støtte til følgende aktiviteter:</p> <p>1. Individuelt opfølgning Indflytningsamtale med ny beboer og pårørende inden for to dage. Udarbejdelse af handlingsplan for beboer og pårørende.</p> <p>2. Personlig hygiejne Personlig hygiejne efter individuelle behov. Tøjvask og hjælp til påklædning. Bad minimum en gang om ugen. Skifte sengetøj, minimum en gang om ugen.</p> <p>3. Ernæring Klarlægning og vurdering af ernæringsmæssige risiko. Opfølgning af beboerne som er i ernæringsmæssig risiko eller er underernæret deriblandt vægtkontrol 1 gang pr. mdr. Hjælp til spisesituationer og kostplan efter gave/allergier. Huset laver madplan som hænges op tilgængeligt for alle beboere.</p> <p>4. Social kontakt/aktivitet Fællesmåltider: morgen, middag, aften, eftermiddags kaffe/the, aften the/kaffe. Der er ingen begrænsninger for besøgstid. Gudstjenester på plejehjemmet Alle beboer får mulighed for frisk luft hver uge, når det er helbredsmæssigt forsvarligt/pårørende ønsker dette. Deltagelse i husets forskellige aktiviteter.</p> <p>5. Kontakt til sundhedsvæsenet Efter behov</p>

	<p>6. Rengøring af beboernes stuer En gang om ugen, eller efter behov.</p> <p>7. Rehabilitering Vedligeholdende træning og tilpasning af hjælpemidler.</p> <p>8. Rådgivning Kontaktpersonsordning med primær og sekundær.</p> <p>9. Medicin Hjælp til dosering og medicinering.</p> <p>10. Omsorg ved bortgangen/palliation Pleje efter behov Pårørende skal have mulighed for at være tilstede efter eget ønske Beboeren skal få behandling i forhold til symptomer som kvalme, smerter, åndenød, uro, angst eller lignende. Beboeren skal få smertelindrende behandling Beboeren skal få mulighed for samtale og information af læge Beboeren skal få mulighed for hjælp til at dække åndelig behov</p>
<p>8. Hvilke aktiviteter indgår ikke i støtten?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Visitering til daghjem. • Genoptræning. • Afklaring af komplekse psykiatriske forløb. • Visitering af borgere i terminalstadiet. • Praktisk hjælp ved flytning. • Respiratorbehandling. • Betaling og praktisk hjælp ved begravelse. • Frisørudgifter og lign. • Plejehjemmet har som standard: Toilettepapir, sæbe, shampoo og hudprodukter. Vedkommende må anskaffe sig andre produkter ud over de førnævnte. • Beboeren må selv købe sine personlige forbrugsartikler som tøj, briller, sko, sminke osv. • Der handles ikke mad udefra, hvis beboeren ikke bryder sig om mad som bliver serveret på plejehjemmet.
<p>9. Hvem leverer støtten?</p>	<p>Område for velfærd</p>
<p>10. Kompetencekrav til leverandøren?</p>	<p>Plejepersonalet kan være sygeplejersker, social- og sundhedsassistenter, pædagoger, sundhedshjælpere, socialhjælpere, personer med lignende socialt og sundhedsfaglig uddannelse.</p>

	<p>Terapeuter vurderer behovet for træning og hjælpemidler og tager sig af forflytningsbeskrivelser.</p> <p>Minimum 1 sundhedsfaglært til rådighed i alle døgnets timer, og der stræbes efter en klar overvægt af faglærte personale.</p>
11. Er der valgmulighed mht. leverandør?	Nej.
12. Opfølgning på støtten	<p>Personalet er i kontakt med beboerne i alle døgnets timer og tilpasser plejen løbende ved ændringer i beboernes funktionsniveau.</p> <p>Der udføres helhedsvurdering af beboerne 1-2 gange årligt, så pleje- og handleplaner kan tilpasses.</p>
13. Hvad koster støtten?	<p>Beboere på plejehjemmet betaler ikke direkte for ydelsen, men der sker en reduktion af deres pension således at de får udbetalt 20 % af deres pension.</p> <p>For beboerne der modtager tjenestemandspension, betales 60 % af pensionen til kommunen. Beløbet er takstbestemt jf. loven</p>
14. Klagevejledning	<p>Der kan klages over afgørelsen.</p> <p>Klagefristen er 6 uger fra kommunens afgørelse.</p> <p>Klagen indsendes til:</p> <p>Den Sociale Ankenævn Postboks 689 3900 Nuuk Tlf. (+299) 32 80 33</p> <p>E-mail: aqa@nanoq.gl www.aqa.gl</p>

3. Handicapområdet

Qeqqata Kommunia ønsker at inddrage alle befolkningsgrupper i kommunen også personer med handicap, hvad enten det drejer sig om personer med såkaldte usynlig og personer med synlige handicap. Kommunen ønsker derfor at synliggøre de støtteordninger på alle områder, herunder også på handicapområdet.

Kommunalbestyrelsen vedtog handicappolitikken den 30. april 2020, som skal fungere som den visionære rettesnor for Qeqqata Kommunias arbejde på området og har helt konkrete målsætninger som skal søges implementeret i perioden fra 2020 – 2023.

I de følgende kan man læse om de væsentligste kommunale tilbud om støtte til personer med handicap.

3.1 Kvalitetsstandard om hjælpemidler og boligindretning

Indholdsfortegnelse	Beskrivelse
1. Hvad er støttens lovgrundlag?	Inatsisartutlov nr 13, af 12. juni 2019 om støtte til personer med handicap, § 8 Selvstyrets bekendtgørelse nr. 29 af 7. august 2020 om støtte til personer med handicap § 9-11 og § 12
2. Hvilke behov dækker støtten?	En person med handicap har ret til fuldt ud at nyde alle menneskerettigheder og grundlæggende frihedsrettigheder på lige fod med andre.
3. Hvem har visitationskompetencen?	Kommunalbestyrelsen
4. Hvem kan modtage støtten?	Ifølge Inatsisartutloven finder ordningen anvendelse for personer med handicap uanset alder, som har bopæl i Grønland. Personer med handicap omfatter personer, 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 i samfundslivet på lige fod med andre.
5. Hvad er formålet med støtten?	Fremme den enkelte persons mulighed for at klare sig selv eller at lette den daglige tilværelse og forbedre livskvaliteten,
6. Hvad er støttens omfang?	Ydelsen tager udgangspunkt i handlingsplanen for vedkommende og omfanget varierer derfor fra person til person.

7. Hvilke aktiviteter kan indgå i støtten?	Hjælpe midler med udgangspunkt i den enkeltes handicap der er til stor gavn for personen med handicap, og som vil være til stor hjælp for personens dagligliv, eller som dækker behovet for personens mulighed for at opretholde sit levebrød.
8. Hvilke aktiviteter indgår ikke i støtten?	Basale daglige udgifter skal ikke medtages her. Samt dem som henhører under sundhedsvæsenets ansvarsområde.
9. Hvem leverer støtten?	Velfærdområdet
10. Kompetencekrav til leverandøren?	-
11. Er der valgmulighed mht. leverandør?	Nej
12. Opfølgning på støtten	Der bliver vedvarende opfølgning på formålet med støtten, når Kommunalbestyrelsens afgørelse om støtten er truffet.
13. Hvad koster støtten?	Der vil være ingen udgifter for brugeren.
14. Klagevejledning	Du kan indsende en klage indenfor 6 uger efter afgørelsesdato til: Den Sociale Ankenævn Postboks 689 3900 Nuuk Tlf. (+299) 32 80 33 E-mail: aua@nanoq.gl www.ava.gl

3.2 Kvalitetsstandard for bisidderordningen

Indholdsfortegnelse	Beskrivelse
1. Hvad er støttens lovgrundlag?	Inatsisartutlov nr. 13, af 12. juni 2019 om støtte til personer med handicap, § 24

	samt Selvstyrets bekendtgørelse nr. 29, af 7. august 2020 om støtte til personer med handicap §§ 3-4
2. Hvilke behov dækker støtten?	Kommunalbestyrelsen skal oprette en bisidderordning med henblik på, at en person med handicap skal tilbydes støtte fra en bisidder efter Inatsisartutlov nr. 13, af 12. juni 2019 om støtte til personer med handicap
3. Hvem har visitationskompetencen?	Kommunalbestyrelsen
4. Hvem kan modtage støtten?	Denne Inatsisartutlov finder anvendelse for personer med handicap uanset alder, som har bopæl i Grønland. Personer med handicap omfatter personer, 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 i samfundslivet på lige fod med andre.
5. Hvad er formålet med støtten?	Fremme den enkelte persons mulighed for at klare sig selv eller at lette den daglige tilværelse og forbedre livskvaliteten,
6. Hvad er støttens omfang?	<ul style="list-style-type: none"> • Vejlede personen med handicap i rettigheder på handicapområdet. • Bistå personen under samtale med myndighederne. • Sikre personens rettigheder i sagsbehandlingen alle faser. • Rådgive personen om muligheder for at klage.
7. Hvilke aktiviteter kan indgå i støtten?	Kommunalbestyrelsen skal oprette en bisidderordning med henblik på, at en person med handicap skal tilbydes støtte fra en bisidder, og udarbejdelse og indgivelse af klager over afgørelser truffet af kommunalbestyrelsen vedrørende støtte efter denne Inatsisartutlov.
8. Hvilke aktiviteter indgår ikke i støtten?	Basale daglige udgifter og relevante til myndigheder indgår ikke her.
9. Hvem leverer støtten?	En bisidder, der skal bistå personer med handicap, skal være en person, som har indgående kendskab til samt erfaring inden for social- og handicapområdet og har gennemført et bisidderkursus udbudt fra socialstyrelsen.

	Kommunalbestyrelsen skal for hver by i kommunen udpege mindst 2 bisidder til at bistå personer med handicap. Bisiddere udpeges for 1 kommunal valgperiode ad gangen med mulighed for genudpegning. Der skal i forbindelse med udpegning af en bisidder indhentes straffeattest. Hvis det er relevant, skal der også indhentes børneattest.
10. Kompetencekrav til leverandøren?	Leverandøren skal have gennemført bisidderkursus. Der kan ses bort fra kravet om bisidderkursus, hvis personen er uddannet jurist, socialrådgiver eller specialpædagog og har erfaring inden for handicapområdet.
11. Er der valgmulighed mht. leverandør?	Nej
12. Opfølgning på støtten	Sagen følges for at sikre, at formålet med støtten efter kommunalbestyrelses afgørelse kan realiseres.
13. Hvad koster støtten for modtageren	Ydelsen er gratis for modtageren, kommunalbestyrelse er den der sørger for omkostninger.
14. Klagevejledning	Du kan indsende en klage indenfor 6 uger efter afgørelsesdatoen til: Den Sociale Ankenævn Postboks 689 3900 Nuuk Tlf. (+299) 32 80 33 E-mail: aua@nanoq.gl www.ava.gl

3.3 Kvalitetsstandard for støttepersonsordningen

Indholdsfortegnelse	Beskrivelse
1. Hvad er støttens lovgrundlag?	Inatsisartutlov nr. 13, af 12. juni 2019 om støtte til personer med handicap, § 42 Selvstyrets bekendtgørelse nr. 29, af 7. august 2020 om støtte til personer med handicap, §5

2. Hvilke behov dækker støtten?	En pædagogisk støtteperson i boenheden eller bokollektivet for en person med en væsentlig fysisk, psykisk, mentalt eller sansemotorisk funktionsnedsættelse.
3. Hvem har visitationskompetencen?	Kommunalbestyrelsen
4. Hvem kan modtage støtten?	Personer med væsentlige fysisk, psykisk, mentalt eller sansemotorisk funktionsnedsættelse uanset alder.
5. Hvad er formålet med støtten?	Revalidering for personer med handicap for at styrke færdigheder i dagligdagene.
6. Hvad er støttens omfang?	Man tager udgangspunkt i personens med handicap behov, max. 40 timer pr. uger.
7. Hvilke aktiviteter kan indgå i støtten?	<ul style="list-style-type: none"> - Fysisk hygiejne - Tag tøj på - Tage til indkøb - Madlavning - Økonomi - Kontakte de offentlige - Beskæftigelse - Fritid - Kontakt til venner og familie - Rådgivning/opmuntring til personer med handicap
8. Hvilke aktiviteter indgår ikke i støtten?	<ul style="list-style-type: none"> - Negleklipping - Hårklipping - Barbere skæg
9. Hvem leverer støtten?	Området for Velfærd
10. Kompetencekrav til leverandøren?	Ansættelsen af støttepersonen og vurdering af timer samt godkendelse er under kommunalbestyrelsen. Man søger efter en passende støtteperson til en person med handicap ud fra vedkommendes erfaringer og kompetencer, hvis ikke skal de igennem kvalificeringskursus.

11. Er der valgmulighed mht. leverandør?	Nej
12. Opfølgning på støtten	Personlige hjælp og omsorg udføres ud fra retningslinjer for afklaring af behov fra person med handicap. Døgntilbuddet skal løbende arbejde med statusrapporter, og de skal indeholde udviklingsbeskrivelser for personen med handicap sammenlignet med de skriftlige udviklingsplaner for de begyndte støtteforanstaltninger.
13. Hvad koster støtten?	Ydelsen er gratis for klienten, kommunalbestyrelsen betaler.
14. Klagevejledning	Du kan indsende en klage indenfor 6 uger efter afgørelsesdato til: Den Sociale Ankenævn Postboks 689 3900 Nuuk Tlf. (+299) 32 80 33 E-mail: aua@nanoq.gl www.aua.gl

3.4 Kvalitetsstandard for aflastningsordningen

Indholdsfortegnelse	Beskrivelse
1. Hvad er støttens lovgrundlag?	Inatsisartutlov nr. 13 af 12. juni 2019 om støtte til personer med handicap, § 41
2. Hvilke behov dækker støtten?	Såfremt der er mere omsorgsarbejde til en person med handicap, kan aflastning være en mulighed.
3. Hvem har visitationskompetencen?	Kommunalbestyrelsen
4. Hvem kan modtage støtten?	Forældre eller andre familiemedlemmer til en person med handicap. Samt en myndighedsindehaver.

5. Hvad er formålet med støtten?	Aflastningen giver grundlag til at omsorgspersonen kan fortsatte med at give omsorg.
6. Hvad er støttens omfang?	Det kommer an på hvilken omfang der ønskes i ansøgningen. Sagsbehandlingen til den pågældende skal foregår i henhold til handleplanen, og omfangen skal variere fra person til person.
7. Hvilke aktiviteter kan indgå i støtten?	Der er mulighed for aflastning udenfor hjemmet, selvom man har en støtteperson.
8. Hvilke aktiviteter indgår ikke i støtten?	Omsorgspersonen skal ikke have yderligere ansvar
9. Hvem leverer støtten?	Området for Velfærd
10. Kompetencekrav til leverandøren?	Lederen skal i helhed sikre at ansatte har: 1) En tilsvarende uddannelse 2) De nyeste viden indenfor sagsbehandlingen 3) Erfaringer indenfor sagsbehandling
11. Er der valgmulighed mht. leverandør?	Nej
12. Opfølgning på støtten	Omsorgspersonen og kommunalbestyrelsen (sagsbehandlere) holder møder om aflastning for personer med handicap.
13. Hvad koster støtten?	Ydelsen er gratis
14. Klagevejledning	Du kan indsende en klage indenfor 6 uger efter afgørelsesdato til: Den Sociale Ankenævn Postboks 689 3900 Nuuk Tlf. (+299) 32 80 33 E-mail: aqa@nanoq.gl www.aqa.gl

3.5 Kvalitetsstandard for boligindretning

Indholdsfortegnelse	Beskrivelse
1. Hvad er støttens lovgrundlag?	Inatsisartutlov nr 13, af 12. juni 2019 om støtte til personer med handicap, § 13 samt Selvstyrets bekendtgørelse nr 29, af 7 august 2020 om støtte til personer med handicap, §12 Landstingsforordning nr. 11 af 30. oktober 1998 om ældreinstitutioner mv. § 5
2. Hvilke behov støtten?	At vedkommende føler sig hjemme på institutionen hvis det er nødvendigt, med henblik på at beboeren kan være selvstændig på hjemstedet.
3. Hvem har visitationskompetencen?	Kommunalbestyrelsen
4. Hvem kan modtage støtten?	Personer med handicap omfatter personer, 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 i samfundslivet på lige fod med andre.
5. Hvad er formålet med støtten?	At personens med handicap værelse skal tilpasses pågældende, således fremme pågældendes selvstændighed.
6. Hvad er støttens omfang?	Ydelsen skal gennemføres i henholdt til handleplanen samt afklaring om støtte til en person med handicap.
7. Hvilke aktiviteter kan indgå i støtten?	Ordning om hjemmehjælp og støtteperson
8. Hvilke aktiviteter indgår ikke i støtten?	Dem som henhører under sundhedsvæsenets ansvarsområde
9. Hvem leverer støtten?	Velfærds området
10. Kompetencekrav til leverandøren?	Kommunalbestyrelsens bestemmelser
11. Er der valgmulighed mht. leverandør?	Nej

12. Opfølgning på støtten	Når der er taget en afgørelse om støtte fra Kommunalbestyrelsen, skal der være en vedvarende opsyn om støtten kan opfylde formålet
13. Hvad koster støtten?	Afgifterne skal afholdes ud fra husleje af INI A/S bolig-selskab og elpriser fra Nukissiorfiit.
14. Klagevejledning	Du kan indsende en klage indenfor 6 uger efter afgørelsesdato til: Den Sociale Ankenævn Postboks 689 3900 Nuuk Tlf. (+299) 32 80 33 E-mail: aqa@nanoq.gl www.aqa.gl

3.6 Kvalitetsstandard for handicapbussen

Indhold	Beskrivelse
1. Hvad er støttens lovgrundlag	Inatsisartutlov nr. 13 af 12. juni 2019 om støtte til personer med handicap
2. Hvilke behov dækker støtten?	Transport for borgere i alle aldre, der ikke selv kan tage med offentligt transportmiddel eller taxa, og som skal: <ul style="list-style-type: none"> - til vedligeholdende træning hos terapeut - på indkøbstur - til lægeklinikken - til et kommunalt kontor - til tandlæge eller fodterapeut - til og fra lufthavn - særlige familiebegivenheder - kørsel til uddannelse - kørsel til arbejde
3. Hvem har visitationskompetencen?	Afdelingsleder for handicap og socialpsykiatri

4. Hvem kan modtage støtten?	<ul style="list-style-type: none"> - Borgere, der er visiteret til vedligeholdende træning hos terapeut - Gangbesværede, der ikke er i stand til at gå den afstand, der er fra hjem til busstoppested, og som samtidig ikke kan komme ind i taxa - Kørestolsbrugere, der ikke kan forflytte sig selv til/fra taxa - Borgere, der på grund af et psykisk handicap ikke selv kan transportere sig med offentlig transport - Borgere med et handicap, der er hjemme i Sisimiut eller Maniitsoq på ferieophold, og hvor ovenstående kriterier er gældende - Borgere omfattet af Landstingsforordning nr. 7, der skal til og fra arbejde, hvor borger ikke kan tage med offentlig transportmiddel.
5. Hvad er formålet med støtten?	<p>Borgere, der ved hjælp af transport i handicapbussen kan være aktivt deltagende i et socialt liv, samt har mulighed for at være mere selvstændige.</p> <p>Borgere kan forblive boende i eget hjem.</p>
6. Hvad er støttens omfang?	<p>Kørslen tilbydes mellem kl. 08:00 og 16:00 mandag til fredag. Kørsel til vedligeholdende træning sker efter aftale med terapeut.</p> <p>Borgere kan visiteres til og fra indkøb 1 x ugentligt.</p> <p>I særlige tilfælde kan en borger visiteres til kørsel ud over normale tider, f.eks. kørsel til og fra lufthavn, begravelse eller konfirmation.</p> <p>Der kan forekomme aflysninger ved sygdom, ferier, på grund af vejret samt når bussen er på værksted.</p> <p>Kørslen bevilges kun, når der ikke er alternative muligheder.</p> <p>Kørsel skal så vidt muligt bestilles 10 arbejdsdage før dato for kørsel.</p>
7. Hvilke aktiviteter kan indgå i støtten?	<p>Støtte og forflytning fra:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hjemmets fordør til handicapbussen - Handicapbussen til bestemmelsessted
8. Hvilke aktiviteter indgår ikke i støtten?	<p>Hjælp til:</p> <ul style="list-style-type: none"> - At tage overtøj på - Toiletbesøg
9. Hvem leverer støtten?	<p>Afdelingen for Handicap og Socialpsykiatri</p>

10. Kompetencekrav til leverandøren?	Chauffør, der skal have kørekort og viden om sikkerhed ved transport af kørestolsbrugere.
11. Er der valgmulighed mht. leverandør?	Nej.
12. Opfølgning på støtten	Møder, hvor kørslen evalueres.
13. Hvad koster støtten?	Ydelsen til visiteret træning er gratis. Al anden kørsel for voksne borgere betales med klippekort ud fra gældende takster. Ydelsen for kørsel af børn er gratis.
14. Klagevejledning	Der kan klages over afgørelsen. Klagefristen er 6 uger fra kommunens afgørelse. Klagen indsendes til: Den Sociale Ankenævn Postboks 689 3900 Nuuk Tlf. (+299) 32 80 33 E-mail: aua@nanoq.gl www.aua.gl

4. Bistandsområdet

Bistandsområdet varetager forskellige borgerlige henvendelser der handler om behov for offentlig hjælp i form af førtidspension, socialboligsøgning, misbrugsbehandling mv.

Kvalitetsstandarden dækker over alle de kommunale støtteordninger der er tilgængelige for borgerne, der ydes på baggrund af loven om offentlig hjælp.

4.1 Kvalitetsstandard for offentlig hjælp

Indholdsfortegnelse	Beskrivelse
1. Hvad er støttens lovgrundlag?	Landstingsforordning nr. 15, af 20. november 2006 om offentlig hjælp Selvstyrets bekendtgørelse nr. 7 af 21. februar 2020 af Inatsisartutlov om førtidspension Landstingsforordning nr. 2, af 12. maj 2005 om leje af bolig.
2. Hvilke behov dækker støtten?	(Ledige) Offentlig hjælp <ul style="list-style-type: none">- Ansøgninger om tilkendelse af førtidspension- Ansøgning om socialbolig- Henvisning til Familiecenteret (som familie)- Henvisning til Pissassarfik- Henvisning til Allorfik
3. Hvem har visitationskompetencen?	Sagsbehandler og Afdelingsleder
4. Hvem kan modtage støtten?	Enhver, der opholder sig i Grønland, har ret til offentlig hjælp ved akut trang, såfremt den pågældende ikke er i stand til at skaffe sig og sin familie det nødvendige til livets ophold.
5. Hvad er formålet med støtten?	Sikre personer der opholder sig på Grønland økonomisk, der ikke er i stand til at forsørge sig selv.
6. Hvad er støttens omfang?	Servicering med udgangspunkt i henvendelses årsagen fra ansøgeren. Ansøgeren af offentlig hjælp kan have behov for rådgivning om, hvordan man løser en økonomisk problem, såfremt man havner i økonomisk problem,

	<p>og på langt sigt til at kunne forsørge sig selv og familien.</p> <p>Endvidere har offentlig hjælps modtagere ret til at få lavet en handlingsplan. Handlingsplanen skal indeholde følgende:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Misbrugsbehandling 2. Personlig udvikling 3. Revalidering 4. Uddannelse 5. Beskæftigelse 6. Arbejdsstabilitet 7. Revalidering 8. Opkvalificering <p>Når man ansøger om tilkendelse af førtidspension, skal man først vurdere ansøgerens arbejdsevne i procent, og på den baggrund, fastsættes pensionsbeløbet. Såfremt man gennem særlige handlinger for personen vurderes, at pågældende kan udvikles, skal man henvise til revalidering.</p>
7. Hvilke aktiviteter kan indgå i støtten?	Rådgivning, engangs hjælp, handlingsplaner, henvisning.
8. Hvilke aktiviteter indgår ikke i støtten?	På baggrund af målene der angives i ovennævnte lovgivning, serviceres man ikke privat erhvervsdrivende.
9. Hvem leverer støtten?	Det er sagsbehandleren der skal servicere, dog kan afdelingslederen udføre sagsbehandling.
10. Kompetencekrav til leverandøren?	Det er vigtigt, at man skal kende lovgivningen, eller efterse lovgivningen, hvis man er i tvivl.
11. Er der valgmulighed mht. leverandør?	Nej
12. Hvordan følges op på støtten?	Handlingsplanen opdateres hver tredje måned, gennemvurdering om man opfylder kravene til at modtage offentlig hjælp.
13. Hvad koster støtten for modtageren	Gratis.
14. Klagevejledning	Afgørelsen kan klages indenfor 6 uger fra afgørelses-tidspunktet, til:

Den Sociale Ankenævnen

Postboks 689

3900 Nuuk

Tlf. (+299) 32 80 33

E-mail: aua@nanoq.gl

www.aula.gl