

# **REFERAT Handicaprådet 2007-2021 d. 04-02-2019**

**Mødedato** Mandag d. 04. februar 2019 kl. 13:30

**Mødested**

## **Indholdsfortegnelse**

|                               |    |
|-------------------------------|----|
| Referat - Åben.....           | 3  |
| Referat med bilag - Åben..... | 30 |

## **Punkt 1: Referat - Åben**

## Referat

## Handicaprådet 2018-2021

Ordinært møde

**Mødetidspunkt:**

04-02-2019 13:30

**Mødeafholdelse:**

Solsikken, Toftegårdsvej 48, Frederikshavn - selve mødet foregår i mødelokale 0.28, Fr.havn Rådhus

**Information:**

**Medlemmer:**

Aksel Jensen, Formand  
Helle Madsen  
Jette Bruun Christensen  
Dorte Svendsen  
Ole Rørbæk Jensen  
Mona Petersen  
Børge Bondeven Frederiksen  
Irene Hjortshøj  
Dorthe Smidt  
Susanne Friis Andersen

**Fraværende:**

Dorte Svendsen og stedfortræder  
Susanne Friis Andersen og stedfortræder  
Jette Bruun Andersen deltog ikke i behandlingen af punkterne 11-17  
Mona Petersen deltog ikke i behandlingen af punkterne 13-17.

**Stedfortrædere:**



# Indholdsfortegnelse

Handicaprådet 2018-2021

04-02-2019 13:30

|   |           |
|---|-----------|
| <b>1 (Åben) Inspiration til Handicaprådet - Besøg på Solsikken .....</b>                      | <b>3</b>  |
| <b>2 (Åben) Godkendelse af dagsorden .....</b>  | <b>4</b>  |
| <b>3 (Åben) Godkendelse af referat fra forrige møde.....</b>                                  | <b>5</b>  |
| <b>4 (Åben) Orientering fra tilgængelighedsudvalget.....</b>                                  | <b>6</b>  |
| <b>5 (Åben) Orientering til/fra medlemmerne / sekretariatet.....</b>                          | <b>7</b>  |
| <b>6 (Åben) Handicaprådets årsberetning 2018 .....</b>  | <b>8</b>  |
| <b>7 (Åben) Ansøgning om tilskud til etablering af Naturlegepladsens nye Sørøverskib.....</b> | <b>9</b>  |
| <b>8 (Åben) Godkendelse af tilsynspolitik på fritvalgsområdet 2019 .....</b>                  | <b>11</b> |
| <b>9 (Åben) Godkendelse af kvalitetsstandarder for 2019 .....</b>                             | <b>13</b> |
| <b>10 (Åben) Orientering til handicaprådet om Flextrafik-kørsel.....</b>                      | <b>16</b> |
| <b>11 (Åben) Orientering vedr. forsøg med Socialt frikort.....</b>                            | <b>17</b> |
| <b>12 (Åben) Handicaprådets deltagelse i Forårsmessen 2019.....</b>                           | <b>19</b> |
| <b>13 (Åben) Orientering om økonomi.....</b>  | <b>21</b> |
| <b>14 (Åben) Emner til dialogmøder .....</b>  | <b>22</b> |
| <b>15 (Åben) Punkter til kommende møder .....</b>   | <b>24</b> |
| <b>16 (Åben) Eventuelt .....</b>  | <b>25</b> |
| <b>17 (Lukket) Beslutningsoplæg ift. opdatering af nøglebokse.....</b>                        | <b>26</b> |

# 1 (Åben) Inspiration til Handicaprådet - Besøg på Solsikken

Sags ID: EMN-2018-00606

Sagsbehandler: Bente Kiel Pedersen

Ansvarligt center: Ledelsessekretariatet

Beslutningskompetence

HR

## Sagsfremstilling

Introduktion til handicaprådet – Besøg på Fritidsklubben Solsikken – en klub for unge mellem 11 og 18 år med særlige behov.

Fritidsklubben, som er en fusion imellem 2 klubber, er beliggende på Toftegårdsvej 48, Frederikshavn. Fritidsklubben kan tilbyde gode pædagogiske og fysiske rammer. Eksempelvis er der adgang til en lift til kørestolsbrugere i næsten hvert rum, og udearealerne er opdelt i tre forskellige zoner, en sansezone med rolige aktiviteter, en motorisk zone og en action zone, så der er skabt plads til alle.

Handicaprådets tilgængelighedsudvalg (TIU) er konsulteret i forhold til byggeriets tilgængelighed.

Kl. 13.30 – ca. 14.30 – rundvisning på stedet samt orientering v/daglig pædagogisk leder Pia Holm Dyring.

## Indstilling

-

## Beslutninger:

Programmet gennemført.

Fraværende: Susanne Friis Andersen og Dorte Svendsen.

## Bilag

## **2 (Åben) Godkendelse af dagsorden**

Sags ID: EMN-2017-02801

**Sagsbehandler:** Bente Kiel Pedersen

**Ansvarligt center:** Ledelsessekretariatet

**Beslutningskompetence**

HR

### **Sagsfremstilling**

Godkendelse af dagsordenen til mødet den 4. februar 2019

### **Indstilling**

At dagsordenen godkendes.

### **Beslutninger:**

Dagsordenen godkendt.

Fraværende: Susanne Friis Andersen og Dorte Svendsen.

### **Bilag**

### **3 (Åben) Godkendelse af referat fra forrige møde**

Sags ID: EMN-2017-02801

Sagsbehandler: Bente Kiel Pedersen

Ansvarligt center: Ledelsessekretariatet

**Beslutningskompetence**

HR

#### **Sagsfremstilling**

Godkendelse af referat fra mødet den 7. januar 2019

#### **Indstilling**

At referatet godkendes.

#### **Beslutninger:**

Referatet godkendt.

Fraværende: Susanne Friis Andersen og Dorte Svendsen.

#### **Bilag**

## 4 (Åben) Orientering fra tilgængelighedsudvalget

Sags ID: EMN-2018-00049

Sagsbehandler: Bente Kiel Pedersen

Ansvarligt center: Ledelsessekretariatet

### Beslutningskompetence

HR

### Sagsfremstilling

Orientering fra Tilgængelighedsudvalget v/Dorthe Smidt

- Fremtidens strande
- Forlængelse af gåtiden i lyskrydset Rådhus Alle og Rimmensgade
- Fjernelse af fortov på Industrivej i Vangen
- Folderen "Tilgængelighed for alle" 2015
- Nye lokalplaner
  - Ingen nye lokalplaner

### Indstilling

At orienteringen tages til efterretning.

### Beslutninger:

Orienteringen taget til efterretning.

Fraværende: Susanne Friis Andersen og Dorte Svendsen.

### Bilag

1. Referat fra mødet d. 21. januar 2018 (DokID: 2766290 - EMN-2016-00920)

## 5 (Åben) Orientering til/fra medlemmerne / sekretariatet

Sags ID: EMN-2017-02800

Sagsbehandler: Bente Kiel Pedersen

Ansvarligt center: Ledelsessekretariatet

**Beslutningskompetence**

HR

### Sagsfremstilling

#### Information fra rådets formand/medlemmer:

- Formanden orienterer om opfølgning på udbud på leje af lokaler til Tandplejen og Trænings- og sundhedscenteret
- Møde vedr. ny handicappolitik

#### Information fra rådets sekretariat:

### Indstilling

At orienteringen tages til efterretning.

### Beslutninger:

Orienteringen taget til efterretning.

Fraværende: Susanne Friis Andersen og Dorte Svendsen.

### Bilag

## 6 (Åben) Handicaprådets årsberetning 2018

Sags ID: EMN-2019-00293

Sagsbehandler: Bente Kiel Pedersen

Ansvarligt center: Ledelsessekretariatet

### Beslutningskompetence

HR, BR

### Sagsfremstilling

Af Handicaprådets forretningsorden § 1, stk. 6 fremgår det, at rådet én gang årligt skal afgive en beretning om rådets arbejde og forslag til byrådet.

Handicaprådet skal udarbejde Årsberetning 2018, hvori der er beskrevet hvilke sager, der har været til høring, behandling eller beslutning i rådet. Årsberetningen beskriver også Handicaprådets økonomi i 2018.

Siden 2014 har Handicaprådet orienteret byrådet om evt. ændringer i årets løb i Handicaprådets sammensætning i forbindelse med fremsendelse og godkendelse af årsberetningen – i 2018 har der ikke været ændringer.

Årsberetningens sidste afsnit er afslutning, hvori evt. kan beskrives Handicaprådets opfattelse af samarbejdet med centrene.

### Indstilling

At Handicaprådet indstiller årsberetning 2018 til byrådets godkendelse.

### Beslutninger:

Handicaprådet indstiller årsberetningen til byrådets godkendelse.

Fraværende: Susanne Friis Andersen og Dorte Svendsen.

### Bilag

1. Årsberetning Handicaprådet 2018 (DokID: 2762074 - EMN-2019-00293)

## 7 (Åben) Ansøgning om tilskud til etablering af Naturlegepladsens nye Sørøverskib

Sags ID: EMN-2019-00398

Sagsbehandler: Bente Kiel Pedersen

Ansvarligt center: Ledelsessekretariatet

### Beslutningskompetence

HR

### Sagsfremstilling

Rønnerhavnen Frederikshavn søger om 10.000 kr. til hjælp til etablering af Naturlegepladsens nye Sørøverskib.

Legepladsen, som blev anlagt samtidig med Rønnerhavnen i starten af 1980'erne, havde en hovedattraktion i form af en miniature fiskekutter med styrehus.

Fiskekutteren opfyldte imidlertid ikke sikkerhedskravene, så den blev fjernet – legepladsen blev nu knap så attraktiv.

I 2007 fik nogle ildsjæle etableret nuværende naturlegeplads, som er meget populær blandt gæsterne.

I de sidste 4 år har Rønnerhavnen's legepladsudvalg barslet med ideen om et sørøverskib – et ambitiøst projekt, da der fra myndighedernes side stilles mange sikkerhedskrav.

Budgetteret byggesum inkl. fundament, faldsand, handicap- og tilgængelighedsforanstaltninger beløber sig til 269.000 kr.

Rønnerhavnen selv har ved kræmmermarkeder på Rønnerhavnen indtjent 150.000 kr., og der mangler således 119.000 kr.

Ansøger oplyser, at der tillige søges midler ved erhvervslivet, banker, fonde samt af Kultur- og fritidsudvalgets "frie midler".

Rønnerhavnen håber, at Handicaprådet vil bidrage til det ambitiøse projekts gennemførelse til glæde for de mange lokale gæster og turister, der besøger Rønnerhavnen.

### Indstilling

Til drøftelse.

### Beslutninger:

Ansøgningen drøftet.

Handicaprådet vil se velvilligt på en ny ansøgning, som omhandler den direkte handicap- og tilgængelighedsrelaterede del af projektet.

Fraværende: Susanne Friis Andersen og Dorte Svendsen.

**Bilag**

1. Sørøverskibet - ansøgning til Handicaprådet (DokID: 2822912 - EMN-2019-00398)
2. SØRØVERSKIBET-ANSØGNING-bilag (DokID: 2822928 - EMN-2019-00398)

## 8 (Åben) Godkendelse af tilsynspolitik på fritvalgsområdet 2019

Sags ID: EMN-2019-00141

Sagsbehandler: Lotte Damberg

Ansvarligt center: Social- og Sundhedsmyndighed

Beslutningskompetence

SOU

### Sagsfremstilling

#### Baggrund

Siden 2012 har det været lovpligtigt for kommunerne at vedtage og offentliggøre en tilsynspolitik på fritvalgsområdet (Serviceovens § 83). Tilsynspolitikken skal revideres og godkendes årligt. Tilsynspolitikken for 2019 skal således godkendes og offentliggøres primo 2019.

Tilsynspolitikken har været udformet således, at den indeholder nogle politisk fastlagte rammer for formål, fokuspunkter, metoder og aktører, som administrationen skal tilrettelægge tilsynet ud fra. Denne model er blevet videreført gennem årene siden 2012, og Social- og Sundhedsmyndighed foreslår, at modellen også videreføres i 2019.

#### Tilsyn og kvalitetsopfølgning foretaget i 2018

I de foregående år har det vist sig hensigtsmæssigt, at tilsynspolitikken kun fastlægger de overordnede rammer for tilsynet. På den måde bliver det muligt for Social- og Sundhedsmyndighed at tilrettelægge tilsynet ud fra indkomne oplysninger, der peger i retning af særlige vigtige fokusområder.

Ligesom tidligere år har der også i 2018 været systematiske revisiteringer af de borgere, der modtager praktisk hjælp og personlig pleje. Formålet med revisiteringerne er primært at sikre, at borgerne, på baggrund af deres aktuelle funktionsnedsættelse, får den hjælp de har brug for. Formålet er derudover også at føre tilsyn med overholdelse af kontrakten.

Herudover er der gennemført undersøgelse af døgndækkende telefonnumre i 2018. Dette er en tilbagevendende undersøgelse jf. den kontrakt, der er indgået mellem Frederikshavn Kommune og leverandørerne af SEL § 83 ydelser på fritvalgsområdet.

Samtidig har BDO gennemført tilsyn med både den private og den kommunale hjemmepleje. Resultaterne af disse forelægges udvalget i foråret 2019.

Overordnet er tilsynets elementer udvalgt og gennemført på baggrund af løbende indkomne oplysninger om interessante fokusområder. Oplysningerne kommer fra klager, henvendelser, tidligere tilsynsaktiviteter og lignende. Det anbefales derfor, at tilsynspolitikken videreføres i den nuværende form, således at tilsynets elementer

løbende kan tilrettelægges i forhold til de oplysninger og forhold, som Center for Social- og Sundhedsmyndighed bliver opmærksomme på.

Beslutningsoplæg til Tilsynspolitik for 2019 er vedlagt til sagen.

Sagen er sendt til høring i Ældreråd og Handicapråd.

### **Indstilling**

Social-, Sundheds- og kulturdirektøren indstiller, at Socialudvalget godkender tilsynspolitikken for 2019.

### **Tidligere beslutninger:**

Udvalg: Ældrerådet 2018-2021

Dato: 04-02-2019

Ældrerådet har tillid til, at Social- og Sundhedsmyndighed udvælger fokuspunkter for tilsynene ud fra henvendelser og klager, men Ældrerådet foreslår samtidig, at Social- og Sundhedsmyndighed også udvælger områder, der ikke har været undersøgt gennem en årrække, således at man sikrer en bred kontrol.

### **Beslutninger:**

Indstillingen følges uden yderligere bemærkninger.

Fraværende: Susanne Friis Andersen og Dorte Svendsen.

### **Bilag**

1. Tilsynspolitik på fritvalgsområdet 2019 (DokID: 2766057 - EMN-2019-00141)

## 9 (Åben) Godkendelse af kvalitetsstandarder for 2019

Sags ID: EMN-2018-03175

Sagsbehandler: Heidi Degner Jensen

Ansvarligt center: Social- og Sundhedsmyndighed

### Beslutningskompetence

SOU

### Sagsfremstilling

Jævnfør serviceloven er kommunen forpligtet til årligt at udarbejde kvalitetsstandarder for servicelovens §§ 83, 83a og 86. Kvalitetsstandarderne for 2018 blev godkendt af Socialudvalget den 5. december 2017.

### Kvalitetsstandarder 2019

Kvalitetsstandarderne skal godkendes for 2019. Alle reviderede kvalitetsstandarder er vedlagt denne sagsfremstilling som bilag.

I alle kvalitetsstandarderne er der foretaget sproglige korrektioner, som ikke ændrer på serviceniveauet. Ud over de sproglige korrektioner er der foretaget justeringer, der ændrer på serviceniveauet. Disse er nævnt nedenstående både i forhold til, hvilke kvalitetsstandarder de vedrører, samt hvad ændringen omfatter:

### Personlig pleje §83

- Ved den personlig pleje er det tydeliggjort, at borger vil modtage en afgørelse inden for en uge mod før, hvor borger blev kontaktet inden for 3 dage. Det samme gør sig gældende for madservice. Ved akut behov for hjælp vil borger fortsat blive kontaktet straks.
- Der tilføjes, at leverandøren skal tilstræbe, at borger får en fast kontaktperson, og at så få medarbejdere som muligt kommer i borgers hjem. Dette er i forvejen beskrevet i kvalitetsstandarden "Generel information".

### Praktisk hjælp §83

- I forholdet til praktisk hjælp er sagsbehandlingstiden ændret fra 10 hverdage til 2 uger. Ordlyden er ændret fra hverdage til uger. Yderligere er det tilføjet, at der som udgangspunkt leveres hjælp til rengøring hver anden uge, tøjvask samt indkøb hver uge, hvilket ikke har været nævnt tidligere, men har været praksis. Hovedrengøring, strygning og rulning samt vask af gardiner er fjernet under punktet "Hvad kan du ikke få hjælp til" på baggrund af en principafgørelse fra Ankestyrelsen.
- Særlig rengøring efter husdyr tilføjes under punktet "Hvad kan du ikke få hjælp til".

- Der tilføjes, at leverandøren skal tilstræbe, at borger får en fast kontaktperson, og at så få medarbejdere som muligt kommer i borgers hjem. Dette er i forvejen beskrevet i kvalitetsstandarden "Generel information".

### **Rehabilitering § 83a**

- Hverdagsrehabilitering bevilges nu efter § 83a og ikke som tidligere efter servicelovens § 86 på grund af en lovændring. Træning i sociale aktiviteter udgår, men er der behov for fysisk træning ift. at kunne varetage forskellige funktioner, søges dette efter anden træningslovgivning.
- Der tilføjes, at leverandøren skal tilstræbe, at borger får en fast kontaktperson, og at så få medarbejdere som muligt kommer i borgers hjem. Dette er i forvejen beskrevet i kvalitetsstandarden "Generel information".

### **Vedligeholdelsestræning §86**

- Sagsbehandlingstiden ved vedligeholdelsestræning er ændret til 2 uger i stedet for 1 uge. Baggrunden for den ændrede sagsbehandlingsfrist er, at borgerens behov for træning ikke er akut. Dernæst kræver det typisk, at der skal indhentes flere oplysninger, før der kan træffes en afgørelse.

Sagen er sendt til høring i Ældrerådet og Handicaprådet.

### **Indstilling**

Social-, sundheds- og kulturdirektøren indstiller at kvalitetsstandarderne godkendes.

### **Tidligere beslutninger:**

Udvalg: Ældrerådet 2018-2021

Dato: 04-02-2019

Ældrerådet anbefaler Social-, Sundheds- og Kulturdirektørens indstilling, men er dog bekymret for, at forlængelse af sagsbehandlingstiden bliver en "glidebane", der løbende vil forringe serviceniveauet for den ældre borger, der har behov for hjemmepleje.

### **Beslutninger:**

Indstillingen følges uden yderligere bemærkninger.

Fraværende: Susanne Friis Andersen og Dorte Svendsen.

### **Bilag**

1. Generel information (DokID: 2813660 - EMN-2018-03175)
2. Kvalitetsstandard for personlig pleje 2019 (DokID: 2813651 - EMN-2018-03175)
3. Kvalitetsstandard for praktisk hjælp 2019 (DokID: 2813658 - EMN-2018-03175)

4. Kvalitetsstandard for rehabilitering (DokID: 2813661 - EMN-2018-03175)
5. Kvalitetsstandard for genoptræning 2019 (DokID: 2813657 - EMN-2018-03175)
6. Kvalitetsstandard for vedligeholdelsestræning 2019 (DokID: 2813654 - EMN-2018-03175)
7. Kvalitetsstandard for Madservice 2019 (DokID: 2829950 - EMN-2018-03175)

## 10 (Åben) Orientering til handicaprådet om Flextrafik-kørsel

Sags ID: EMN-2018-02344

Sagsbehandler: Lone Venø Olesen

Ansvarligt center: Bibliotek og Borgerservice

### Beslutningskompetence

HR

### Sagsfremstilling

Som opfølgning på KFU's beslutning om justering af serviceniveau som konsekvens af udgiftsstigninger i NT's budget, har kørselskontoret tilbudt at deltage i Handicaprådets møde, hvor de vil orientere rådet om mulighederne for at benytte Flextur, Flexhandicap eller Plustur.

Turene er alternativer til den kollektive trafik, hvis man har vanskeligt ved at benytte bussen eller vil benytte kollektiv trafik på strækninger, hvor der ikke findes busruter.

Afdelingsleder Sofie Olsen og borgerservicekonsulent Jeanette Kousholt kommer til mødet kl. 15.00.

### Indstilling

At orienteringen tages til efterretning.

### Beslutninger:

Orienteringen taget til efterretning.

Fraværende: Susanne Friis Andersen og Dorte Svendsen.

### Bilag

1. CBB flextrafik oplæg til handicapråd (DokID: 2832926 - EMN-2018-02344)

## 11 (Åben) Orientering vedr. forsøg med Socialt frikort

Sags ID: EMN-2019-00243

Sagsbehandler: Louise Andersen

Ansvarligt center: Social- og Sundhedsmyndighed

### Beslutningskompetence

SOU, AMU

### Sagsfremstilling

Den 1. januar 2019 trådte et 2-årigt projekt om forsøg med socialt frikort i kraft. Formålet med forsøgsordningen er, at borgere med særlige sociale problemer i en forsøgsperiode i 2019 og 2020 har ret til at modtage et socialt frikort.

Det sociale frikort henvender sig til borgere med udfordringer såsom;

- Hjemløshed
- Et behandlet eller ubehandlet problematisk forbrug af stoffer eller alkohol
- En psykisk lidelse eller sårbarhed kombineret med sociale udfordringer
- Ikke er under ordinær uddannelse eller har været det inden for det seneste år
- Har tjent mindre end 10.000 kr. på at arbejde inden for det seneste år.

Ved et socialt frikort forstås en mulighed for, at borgeren kan tjene op til 20.000 kr. skattefrit pr. kalenderår ved ordinært og udstøttet arbejde for virksomheder, offentlige myndigheder mv., uden at indtægten fradrages i forsørgelsesydelse eller andre indkomstafhængige offentlige ydelser. En borger, der har fået udstedt et socialt frikort i 2019, kan tjene op til 20.000 kr. skattefrit i hvert af årene 2019 og 2020. Et socialt frikort erstatter ikke øvrig støtte og tilbud til borgeren, som kommunalbestyrelsen er forpligtet til at yde efter lovgivningen.

Et socialt frikort fungerer på følgende måde:

1. Borger vil gerne arbejde og være en del af arbejdsfællesskab.
2. Borger taler med sin sagsbehandler hos kommunen om at blive visiteret til et socialt frikort.
3. Borger finder selv et job eller får hjælp fra jobcenteret.
4. Borger arbejder og får sin løn udbetalt. Pengene får borgeren kontant eller som en overførsel til en konto.

Virksomhederne skal indberette borgerens indtægt i en særlig database, samt indberette og indbetale feriepenge som ved ordinær beskæftigelse.

Typiske jobs til borger med et socialt frikort er:

- Serviceopgaver (gå til hånde)
- Pakke- og lagerarbejde
- Rengøring og oprydning – inde og ude
- Mindre håndværksopgaver

- Kørsel.
- Kantinearbejde
- Kundebetjening

I Frederikshavn Kommune vil dette forsøg blive udmøntet på den måde, at myndigheden ligger hos Socialenheden i Center for Social- og Sundhedsmyndighed, som kan visitere borgere til et socialt frikort. Screeningen af mulige borgere kan bl.a. foregå via Det sociale pitstop.

Hvis borgerne ikke selv kan finde et job, vil Jobcentret hjælpe borgeren og samtidig sørge for udbredelse af kendskab til det sociale frikort. Hvis borgere under 30 år i målgruppen henvender sig til kommunen angående et socialt frikort, vil det i udgangspunktet være Socialenheden, der behandler sagen.

Sagen sendes til orientering i Handicaprådet.

### **Indstilling**

Social-, sundheds- og kulturdirektøren og Børne- ungdoms- og arbejdsmarkedsdirektøren indstiller, at Socialudvalget og Arbejdsmarkedsudvalget tager orienteringen til efterretning.

### **Beslutninger:**

Orienteringen taget til efterretning.

Handicaprådet beder om en tilbagemelding på, hvordan kendskabet til forsøg med socialt frikort tænkes udbredt?

Handicaprådet ser desuden frem til at modtage en midtvejsstatus.

Fraværende: Susanne Friis Andersen, Dorte Svendsen og Jette Bruun Christensen.

### **Bilag**

## 12 (Åben) Handicaprådets deltagelse i Forårsmessen 2019

Sags ID: EMN-2018-00606

Sagsbehandler: Bente Kiel Pedersen

Ansvarligt center: Ledelsessekretariatet

### Beslutningskompetence

HR

### Sagsfremstilling

Handicaprådet og Tilgængelighedsudvalget har valgt at deltage i Forårsmessen i Arena Nord den 2. og 3. marts 2019 – igen med en fælles stand -, for at gøre opmærksom på, hvad man beskæftiger sig med.

Ved opfølgingsmødet i marts 2018 var der bred enighed om, at deltagelse i Forårsmessen giver god mening – der var mange mennesker henne for at snakke med Handicaprådet/Tilgængelighedsudvalget.

Vi opstiller igen en postkasse til ideer/forslag, som Handicaprådet/Tilgængelighedsudvalget efterfølgende kikker på – sidste år indkom der 14 forslag.

### Supplerende til mødet den 3. december 2018:

Dorthe medtager roll ups.

### Supplerende til mødet den 7. januar 2019:

Fortsat drøftelse vedr. indhold i messestanden.

### Supplerende til mødet den 4. februar 2019:

Fortsat drøftelse vedr. indhold i messestanden:

- tekst til Roll Ups
- deltagere lørdag/søndag
- indretning af standen

### Indstilling

Til drøftelse.

### Tidligere beslutninger:

Udvalg: Handicaprådet 2018-2021

Dato: 05-11-2018

Genoptages på næste møde.

Udvalg: Handicaprådet 2018-2021

Dato: 03-12-2018

Drøftet.

Fraværende: Susanne Friis Andersen

Udvalg: Handicaprådet 2018-2021

Dato: 07-01-2019

Drøftet.

Fraværende: Dorthe Smidt og stedfortræder, Dorte Svendsen og stedfortræder, Irene Hjortshøj, Helle Madsen.

**Beslutninger:**

Tekster til Roll Ups drøftet.

Mødeplan godkendt.

Fraværende: Susanne Friis Andersen, Dorte Svendsen og Jette Bruun Christensen.

**Bilag**

## 13 (Åben) Orientering om økonomi

Sags ID: EMN-2018-00051

Sagsbehandler: Bente Kiel Pedersen

Ansvarligt center: Ledelsessekretariatet

### Beslutningskompetence

HR

### Sagsfremstilling

Økonomioversigten fremlægges til orientering.

### Indstilling

At orienteringen tages til efterretning.

### Beslutninger:

Orienteringen taget til efterretning.

Fraværende: Susanne Friis Anderse, Dorte Svendsen, Jette Bruun Andersen og Mona Petersen.

### Bilag

1. Økonomioversigt Handicaprådet 2019 (DokID: 2284611 - EMN-2018-00051)

## 14 (Åben) Emner til dialogmøder

Sags ID: EMN-2018-01257

Sagsbehandler: Bente Kiel Pedersen

Ansvarligt center:

**Beslutningskompetence**

HR

### Sagsfremstilling

Emner, som ønskes drøftet med diverse udvalg i forbindelse med dialogmøderne

Handicaprådet forventer at deltage i dialogmøder med:

SOU

SUU

BUU

AMU

KFU

TU

PMU

FOU

DU

### Supplerende til mødet den 04-02-2019:

Forespørgsel udsendt til ovenstående udvalg.

Liste over emner, der ønskes drøftet, kan ses i Prepare under Øvrigt materiale.

### Indstilling

Til drøftelse.

### Tidligere beslutninger:

Udvalg: Handicaprådet 2018-2021

Dato: 07-01-2019

Drøftet.

Handicaprådets sekretær sender forespørgsel ud til samtlige udvalg om afholdelse af dialogmøder.

Fraværende: Dorthe Smidt og stedfortræder, Dorte Svendsen og stedfortræder, Irene Hjortshøj, Helle Madsen.

**Beslutninger:**

Drøftet – emner skrives på listen.

Fraværende: Susanne Friis Andersen, Dorte Svendsen, Jette Bruun Andersen og Mona Petersen.

**Bilag**

## **15 (Åben) Punkter til kommende møder**

Sags ID: EMN-2018-00048

Sagsbehandler: Bente Kiel Pedersen

Ansvarligt center: Ledelsessekretariatet

### **Beslutningskompetence**

HR

### **Sagsfremstilling**

Sager som ønskes behandlet på kommende møder:

- Søgetilgængelighed på hjemmesiden

### **Indstilling**

Til videre foranstaltning.

### **Beslutninger:**

PBA

Taleinstituttet.

Fraværende: Susanne Friis Andersen, Dorte Svendsen, Jette Bruun Andersen og Mona Petersen.

### **Bilag**

## **16 (Åben) Eventuelt**

Sags ID: EMN-2017-02801

Sagsbehandler: Bente Kiel Pedersen

Ansvarligt center: Ledelsessekretariatet

### **Beslutningskompetence**

HR

### **Sagsfremstilling**

Uden beslutning!!

### **Indstilling**

-

### **Beslutninger:**

Intet.

Fraværende: Susanne Friis Andersen, Dorte Svendsen, Jette Bruun Andersen og Mona Petersen.

### **Bilag**

## **17 (Lukket) Beslutningsoplæg ift. opdatering af nøglebokse**

### **Beslutninger:**

Handicaprådet tiltræder indstillingens punkt 1.

Fraværende: Susanne Friis Andersen, Dorte Svendsen, Jette Bruun Andersen og Mona Petersen.

## **Punkt 2: Referat med bilag - Åben**

## Referat

## Handicaprådet 2018-2021

Ordinært møde

**Mødetidspunkt:**

04-02-2019 13:30

**Mødeafholdelse:**

Solsikken, Toftegårdsvej 48, Frederikshavn - selve mødet foregår i mødelokale 0.28, Fr.havn Rådhus

**Information:**

**Medlemmer:**

Aksel Jensen, Formand  
Helle Madsen  
Jette Bruun Christensen  
Dorte Svendsen  
Ole Rørbæk Jensen  
Mona Petersen  
Børge Bondeven Frederiksen  
Irene Hjortshøj  
Dorthe Smidt  
Susanne Friis Andersen

**Fraværende:**

Dorte Svendsen og stedfortræder  
Susanne Friis Andersen og stedfortræder  
Jette Bruun Andersen deltog ikke i behandlingen af punkterne 11-17  
Mona Petersen deltog ikke i behandlingen af punkterne 13-17.

**Stedfortrædere:**



# Indholdsfortegnelse

Handicaprådet 2018-2021

04-02-2019 13:30

|   |           |
|---|-----------|
| <b>1 (Åben) Inspiration til Handicaprådet - Besøg på Solsikken .....</b>                      | <b>3</b>  |
| <b>2 (Åben) Godkendelse af dagsorden .....</b>  | <b>4</b>  |
| <b>3 (Åben) Godkendelse af referat fra forrige møde.....</b>                                  | <b>5</b>  |
| <b>4 (Åben) Orientering fra tilgængelighedsudvalget.....</b>                                  | <b>6</b>  |
| <b>5 (Åben) Orientering til/fra medlemmerne / sekretariatet.....</b>                          | <b>7</b>  |
| <b>6 (Åben) Handicaprådets årsberetning 2018 .....</b>  | <b>8</b>  |
| <b>7 (Åben) Ansøgning om tilskud til etablering af Naturlegepladsens nye Sørøverskib.....</b> | <b>9</b>  |
| <b>8 (Åben) Godkendelse af tilsynspolitik på fritvalgsområdet 2019 .....</b>                  | <b>11</b> |
| <b>9 (Åben) Godkendelse af kvalitetsstandarder for 2019 .....</b>                             | <b>13</b> |
| <b>10 (Åben) Orientering til handicaprådet om Flextrafik-kørsel.....</b>                      | <b>16</b> |
| <b>11 (Åben) Orientering vedr. forsøg med Socialt frikort.....</b>                            | <b>17</b> |
| <b>12 (Åben) Handicaprådets deltagelse i Forårsmessen 2019.....</b>                           | <b>19</b> |
| <b>13 (Åben) Orientering om økonomi.....</b>  | <b>21</b> |
| <b>14 (Åben) Emner til dialogmøder .....</b>  | <b>22</b> |
| <b>15 (Åben) Punkter til kommende møder .....</b>   | <b>24</b> |
| <b>16 (Åben) Eventuelt .....</b>  | <b>25</b> |
| <b>17 (Lukket) Beslutningsoplæg ift. opdatering af nøglebokse.....</b>                        | <b>26</b> |

# 1 (Åben) Inspiration til Handicaprådet - Besøg på Solsikken

Sags ID: EMN-2018-00606

Sagsbehandler: Bente Kiel Pedersen

Ansvarligt center: Ledelsessekretariatet

**Beslutningskompetence**

HR

## Sagsfremstilling

Introduktion til handicaprådet – Besøg på Fritidsklubben Solsikken – en klub for unge mellem 11 og 18 år med særlige behov.

Fritidsklubben, som er en fusion imellem 2 klubber, er beliggende på Toftegårdsvej 48, Frederikshavn. Fritidsklubben kan tilbyde gode pædagogiske og fysiske rammer. Eksempelvis er der adgang til en lift til kørestolsbrugere i næsten hvert rum, og udearealerne er opdelt i tre forskellige zoner, en sansezone med rolige aktiviteter, en motorisk zone og en action zone, så der er skabt plads til alle.

Handicaprådets tilgængelighedsudvalg (TIU) er konsulteret i forhold til byggeriets tilgængelighed.

Kl. 13.30 – ca. 14.30 – rundvisning på stedet samt orientering v/daglig pædagogisk leder Pia Holm Dyring.

## Indstilling

-

## Beslutninger:

Programmet gennemført.

Fraværende: Susanne Friis Andersen og Dorte Svendsen.

## Bilag

## **2 (Åben) Godkendelse af dagsorden**

Sags ID: EMN-2017-02801

Sagsbehandler: Bente Kiel Pedersen

Ansvarligt center: Ledelsessekretariatet

**Beslutningskompetence**

HR

### **Sagsfremstilling**

Godkendelse af dagsordenen til mødet den 4. februar 2019

### **Indstilling**

At dagsordenen godkendes.

### **Beslutninger:**

Dagsordenen godkendt.

Fraværende: Susanne Friis Andersen og Dorte Svendsen.

### **Bilag**

### **3 (Åben) Godkendelse af referat fra forrige møde**

Sags ID: EMN-2017-02801

Sagsbehandler: Bente Kiel Pedersen

Ansvarligt center: Ledelsessekretariatet

**Beslutningskompetence**

HR

#### **Sagsfremstilling**

Godkendelse af referat fra mødet den 7. januar 2019

#### **Indstilling**

At referatet godkendes.

#### **Beslutninger:**

Referatet godkendt.

Fraværende: Susanne Friis Andersen og Dorte Svendsen.

#### **Bilag**

## 4 (Åben) Orientering fra tilgængelighedsudvalget

Sags ID: EMN-2018-00049

Sagsbehandler: Bente Kiel Pedersen

Ansvarligt center: Ledelsessekretariatet

**Beslutningskompetence**

HR

### Sagsfremstilling

Orientering fra Tilgængelighedsudvalget v/Dorthe Smidt

- Fremtidens strande
- Forlængelse af gåtiden i lyskrydset Rådhus Alle og Rimmensgade
- Fjernelse af fortov på Industrivej i Vangen
- Folderen "Tilgængelighed for alle" 2015
- Nye lokalplaner
  - Ingen nye lokalplaner

### Indstilling

At orienteringen tages til efterretning.

### Beslutninger:

Orienteringen taget til efterretning.

Fraværende: Susanne Friis Andersen og Dorte Svendsen.

### Bilag

1. Referat fra mødet d. 21. januar 2018 (DokID: 2766290 - EMN-2016-00920)

## 5 (Åben) Orientering til/fra medlemmerne / sekretariatet

Sags ID: EMN-2017-02800

Sagsbehandler: Bente Kiel Pedersen

Ansvarligt center: Ledelsessekretariatet

**Beslutningskompetence**

HR

### Sagsfremstilling

#### Information fra rådets formand/medlemmer:

- Formanden orienterer om opfølgning på udbud på leje af lokaler til Tandplejen og Trænings- og sundhedscenteret
- Møde vedr. ny handicappolitik

#### Information fra rådets sekretariat:

### Indstilling

At orienteringen tages til efterretning.

### Beslutninger:

Orienteringen taget til efterretning.

Fraværende: Susanne Friis Andersen og Dorte Svendsen.

### Bilag

## 6 (Åben) Handicaprådets årsberetning 2018

Sags ID: EMN-2019-00293

Sagsbehandler: Bente Kiel Pedersen

Ansvarligt center: Ledelsessekretariatet

### Beslutningskompetence

HR, BR

### Sagsfremstilling

Af Handicaprådets forretningsorden § 1, stk. 6 fremgår det, at rådet én gang årligt skal afgive en beretning om rådets arbejde og forslag til byrådet.

Handicaprådet skal udarbejde Årsberetning 2018, hvori der er beskrevet hvilke sager, der har været til høring, behandling eller beslutning i rådet. Årsberetningen beskriver også Handicaprådets økonomi i 2018.

Siden 2014 har Handicaprådet orienteret byrådet om evt. ændringer i årets løb i Handicaprådets sammensætning i forbindelse med fremsendelse og godkendelse af årsberetningen – i 2018 har der ikke været ændringer.

Årsberetningens sidste afsnit er afslutning, hvori evt. kan beskrives Handicaprådets opfattelse af samarbejdet med centrene.

### Indstilling

At Handicaprådet indstiller årsberetning 2018 til byrådets godkendelse.

### Beslutninger:

Handicaprådet indstiller årsberetningen til byrådets godkendelse.

Fraværende: Susanne Friis Andersen og Dorte Svendsen.

### Bilag

1. Årsberetning Handicaprådet 2018 (DokID: 2762074 - EMN-2019-00293)

## 7 (Åben) Ansøgning om tilskud til etablering af Naturlegepladsens nye Sørøverskib

Sags ID: EMN-2019-00398

Sagsbehandler: Bente Kiel Pedersen

Ansvarligt center: Ledelsessekretariatet

### Beslutningskompetence

HR

### Sagsfremstilling

Rønnerhavnen Frederikshavn søger om 10.000 kr. til hjælp til etablering af Naturlegepladsens nye Sørøverskib.

Legepladsen, som blev anlagt samtidig med Rønnerhavnen i starten af 1980'erne, havde en hovedattraktion i form af en miniature fiskekutter med styrehus.

Fiskekutteren opfyldte imidlertid ikke sikkerhedskravene, så den blev fjernet – legepladsen blev nu knap så attraktiv.

I 2007 fik nogle ildsjæle etableret nuværende naturlegeplads, som er meget populær blandt gæsterne.

I de sidste 4 år har Rønnerhavnen's legepladsudvalg barslet med ideen om et sørøverskib – et ambitiøst projekt, da der fra myndighedernes side stilles mange sikkerhedskrav.

Budgetteret byggesum inkl. fundament, faldsand, handicap- og tilgængelighedsforanstaltninger beløber sig til 269.000 kr.

Rønnerhavnen selv har ved kræmmermarkeder på Rønnerhavnen indtjent 150.000 kr., og der mangler således 119.000 kr.

Ansøger oplyser, at der tillige søges midler ved erhvervslivet, banker, fonde samt af Kultur- og fritidsudvalgets "frie midler".

Rønnerhavnen håber, at Handicaprådet vil bidrage til det ambitiøse projekts gennemførelse til glæde for de mange lokale gæster og turister, der besøger Rønnerhavnen.

### Indstilling

Til drøftelse.

### Beslutninger:

Ansøgningen drøftet.

Handicaprådet vil se velvilligt på en ny ansøgning, som omhandler den direkte handicap- og tilgængelighedsrelaterede del af projektet.

Fraværende: Susanne Friis Andersen og Dorte Svendsen.

**Bilag**

1. Sørøverskibet - ansøgning til Handicaprådet (DokID: 2822912 - EMN-2019-00398)
2. SØRØVERSKIBET-ANSØGNING-bilag (DokID: 2822928 - EMN-2019-00398)

## 8 (Åben) Godkendelse af tilsynspolitik på fritvalgsområdet 2019

Sags ID: EMN-2019-00141

Sagsbehandler: Lotte Damberg

Ansvarligt center: Social- og Sundhedsmyndighed

**Beslutningskompetence**

SOU

### Sagsfremstilling

#### Baggrund

Siden 2012 har det været lovpligtigt for kommunerne at vedtage og offentliggøre en tilsynspolitik på fritvalgsområdet (Serviceovens § 83). Tilsynspolitikken skal revideres og godkendes årligt. Tilsynspolitikken for 2019 skal således godkendes og offentliggøres primo 2019.

Tilsynspolitikken har været udformet således, at den indeholder nogle politisk fastlagte rammer for formål, fokuspunkter, metoder og aktører, som administrationen skal tilrettelægge tilsynet ud fra. Denne model er blevet videreført gennem årene siden 2012, og Social- og Sundhedsmyndighed foreslår, at modellen også videreføres i 2019.

#### Tilsyn og kvalitetsopfølgning foretaget i 2018

I de foregående år har det vist sig hensigtsmæssigt, at tilsynspolitikken kun fastlægger de overordnede rammer for tilsynet. På den måde bliver det muligt for Social- og Sundhedsmyndighed at tilrettelægge tilsynet ud fra indkomne oplysninger, der peger i retning af særlige vigtige fokusområder.

Ligesom tidligere år har der også i 2018 været systematiske revisiteringer af de borgere, der modtager praktisk hjælp og personlig pleje. Formålet med revisiteringerne er primært at sikre, at borgerne, på baggrund af deres aktuelle funktionsnedsættelse, får den hjælp de har brug for. Formålet er derudover også at føre tilsyn med overholdelse af kontrakten.

Herudover er der gennemført undersøgelse af døgndækkende telefonnumre i 2018. Dette er en tilbagevendende undersøgelse jf. den kontrakt, der er indgået mellem Frederikshavn Kommune og leverandørerne af SEL § 83 ydelser på fritvalgsområdet.

Samtidig har BDO gennemført tilsyn med både den private og den kommunale hjemmepleje. Resultaterne af disse forelægges udvalget i foråret 2019.

Overordnet er tilsynets elementer udvalgt og gennemført på baggrund af løbende indkomne oplysninger om interessante fokusområder. Oplysningerne kommer fra klager, henvendelser, tidligere tilsynsaktiviteter og lignende. Det anbefales derfor, at tilsynspolitikken videreføres i den nuværende form, således at tilsynets elementer

løbende kan tilrettelægges i forhold til de oplysninger og forhold, som Center for Social- og Sundhedsmyndighed bliver opmærksomme på.

Beslutningsoplæg til Tilsynspolitik for 2019 er vedlagt til sagen.

Sagen er sendt til høring i Ældreråd og Handicapråd.

### **Indstilling**

Social-, Sundheds- og kulturdirektøren indstiller, at Socialudvalget godkender tilsynspolitikken for 2019.

### **Tidligere beslutninger:**

Udvalg: Ældrerådet 2018-2021

Dato: 04-02-2019

Ældrerådet har tillid til, at Social- og Sundhedsmyndighed udvælger fokuspunkter for tilsynene ud fra henvendelser og klager, men Ældrerådet foreslår samtidig, at Social- og Sundhedsmyndighed også udvælger områder, der ikke har været undersøgt gennem en årrække, således at man sikrer en bred kontrol.

### **Beslutninger:**

Indstillingen følges uden yderligere bemærkninger.

Fraværende: Susanne Friis Andersen og Dorte Svendsen.

### **Bilag**

1. Tilsynspolitik på fritvalgsområdet 2019 (DokID: 2766057 - EMN-2019-00141)

## 9 (Åben) Godkendelse af kvalitetsstandarder for 2019

Sags ID: EMN-2018-03175

Sagsbehandler: Heidi Degner Jensen

Ansvarligt center: Social- og Sundhedsmyndighed

### Beslutningskompetence

SOU

### Sagsfremstilling

Jævnfør serviceloven er kommunen forpligtet til årligt at udarbejde kvalitetsstandarder for servicelovens §§ 83, 83a og 86. Kvalitetsstandarderne for 2018 blev godkendt af Socialudvalget den 5. december 2017.

### Kvalitetsstandarder 2019

Kvalitetsstandarderne skal godkendes for 2019. Alle reviderede kvalitetsstandarder er vedlagt denne sagsfremstilling som bilag.

I alle kvalitetsstandarderne er der foretaget sproglige korrektioner, som ikke ændrer på serviceniveauet. Ud over de sproglige korrektioner er der foretaget justeringer, der ændrer på serviceniveauet. Disse er nævnt nedenstående både i forhold til, hvilke kvalitetsstandarder de vedrører, samt hvad ændringen omfatter:

### Personlig pleje §83

- Ved den personlig pleje er det tydeliggjort, at borger vil modtage en afgørelse inden for en uge mod før, hvor borger blev kontaktet inden for 3 dage. Det samme gør sig gældende for madservice. Ved akut behov for hjælp vil borger fortsat blive kontaktet straks.
- Der tilføjes, at leverandøren skal tilstræbe, at borger får en fast kontaktperson, og at så få medarbejdere som muligt kommer i borgers hjem. Dette er i forvejen beskrevet i kvalitetsstandarden "Generel information".

### Praktisk hjælp §83

- I forholdet til praktisk hjælp er sagsbehandlingstiden ændret fra 10 hverdage til 2 uger. Ordlyden er ændret fra hverdage til uger. Yderligere er det tilføjet, at der som udgangspunkt leveres hjælp til rengøring hver anden uge, tøjvask samt indkøb hver uge, hvilket ikke har været nævnt tidligere, men har været praksis. Hovedrengøring, strygning og rulning samt vask af gardiner er fjernet under punktet "Hvad kan du ikke få hjælp til" på baggrund af en principafgørelse fra Ankestyrelsen.
- Særlig rengøring efter husdyr tilføjes under punktet "Hvad kan du ikke få hjælp til".

- Der tilføjes, at leverandøren skal tilstræbe, at borger får en fast kontaktperson, og at så få medarbejdere som muligt kommer i borgers hjem. Dette er i forvejen beskrevet i kvalitetsstandarden "Generel information".

### **Rehabilitering § 83a**

- Hverdagsrehabilitering bevilges nu efter § 83a og ikke som tidligere efter servicelovens § 86 på grund af en lovændring. Træning i sociale aktiviteter udgår, men er der behov for fysisk træning ift. at kunne varetage forskellige funktioner, søges dette efter anden træningslovgivning.
- Der tilføjes, at leverandøren skal tilstræbe, at borger får en fast kontaktperson, og at så få medarbejdere som muligt kommer i borgers hjem. Dette er i forvejen beskrevet i kvalitetsstandarden "Generel information".

### **Vedligeholdelsestræning §86**

- Sagsbehandlingstiden ved vedligeholdelsestræning er ændret til 2 uger i stedet for 1 uge. Baggrunden for den ændrede sagsbehandlingsfrist er, at borgerens behov for træning ikke er akut. Dernæst kræver det typisk, at der skal indhentes flere oplysninger, før der kan træffes en afgørelse.

Sagen er sendt til høring i Ældrerådet og Handicaprådet.

### **Indstilling**

Social-, sundheds- og kulturdirektøren indstiller at kvalitetsstandarderne godkendes.

### **Tidligere beslutninger:**

Udvalg: Ældrerådet 2018-2021

Dato: 04-02-2019

Ældrerådet anbefaler Social-, Sundheds- og Kulturdirektørens indstilling, men er dog bekymret for, at forlængelse af sagsbehandlingstiden bliver en "glidebane", der løbende vil forringe serviceniveauet for den ældre borger, der har behov for hjemmepleje.

### **Beslutninger:**

Indstillingen følges uden yderligere bemærkninger.

Fraværende: Susanne Friis Andersen og Dorte Svendsen.

### **Bilag**

1. Generel information (DokID: 2813660 - EMN-2018-03175)
2. Kvalitetsstandard for personlig pleje 2019 (DokID: 2813651 - EMN-2018-03175)
3. Kvalitetsstandard for praktisk hjælp 2019 (DokID: 2813658 - EMN-2018-03175)

4. Kvalitetsstandard for rehabilitering (DokID: 2813661 - EMN-2018-03175)
5. Kvalitetsstandard for genoptræning 2019 (DokID: 2813657 - EMN-2018-03175)
6. Kvalitetsstandard for vedligeholdelsestræning 2019 (DokID: 2813654 - EMN-2018-03175)
7. Kvalitetsstandard for Madservice 2019 (DokID: 2829950 - EMN-2018-03175)

## 10 (Åben) Orientering til handicaprådet om Flextrafik-kørsel

Sags ID: EMN-2018-02344

Sagsbehandler: Lone Venø Olesen

Ansvarligt center: Bibliotek og Borgerservice

### Beslutningskompetence

HR

### Sagsfremstilling

Som opfølgning på KFU's beslutning om justering af serviceniveau som konsekvens af udgiftsstigninger i NT's budget, har kørselskontoret tilbudt at deltage i Handicaprådets møde, hvor de vil orientere rådet om mulighederne for at benytte Flextur, Flexhandicap eller Plustur.

Turene er alternativer til den kollektive trafik, hvis man har vanskeligt ved at benytte bussen eller vil benytte kollektiv trafik på strækninger, hvor der ikke findes busruter.

Afdelingsleder Sofie Olsen og borgerservicekonsulent Jeanette Kousholt kommer til mødet kl. 15.00.

### Indstilling

At orienteringen tages til efterretning.

### Beslutninger:

Orienteringen taget til efterretning.

Fraværende: Susanne Friis Andersen og Dorte Svendsen.

### Bilag

1. CBB flextrafik oplæg til handicapråd (DokID: 2832926 - EMN-2018-02344)

## 11 (Åben) Orientering vedr. forsøg med Socialt frikort

Sags ID: EMN-2019-00243

Sagsbehandler: Louise Andersen

Ansvarligt center: Social- og Sundhedsmyndighed

### Beslutningskompetence

SOU, AMU

### Sagsfremstilling

Den 1. januar 2019 trådte et 2-årigt projekt om forsøg med socialt frikort i kraft. Formålet med forsøgsordningen er, at borgere med særlige sociale problemer i en forsøgsperiode i 2019 og 2020 har ret til at modtage et socialt frikort.

Det sociale frikort henvender sig til borgere med udfordringer såsom;

- Hjemløshed
- Et behandlet eller ubehandlet problematisk forbrug af stoffer eller alkohol
- En psykisk lidelse eller sårbarhed kombineret med sociale udfordringer
- Ikke er under ordinær uddannelse eller har været det inden for det seneste år
- Har tjent mindre end 10.000 kr. på at arbejde inden for det seneste år.

Ved et socialt frikort forstås en mulighed for, at borgeren kan tjene op til 20.000 kr. skattefrit pr. kalenderår ved ordinært og udstøttet arbejde for virksomheder, offentlige myndigheder mv., uden at indtægten fradrages i forsørgelsesydelse eller andre indkomstafhængige offentlige ydelser. En borger, der har fået udstedt et socialt frikort i 2019, kan tjene op til 20.000 kr. skattefrit i hvert af årene 2019 og 2020. Et socialt frikort erstatter ikke øvrig støtte og tilbud til borgeren, som kommunalbestyrelsen er forpligtet til at yde efter lovgivningen.

Et socialt frikort fungerer på følgende måde:

1. Borger vil gerne arbejde og være en del af arbejdsfællesskab.
2. Borger taler med sin sagsbehandler hos kommunen om at blive visiteret til et socialt frikort.
3. Borger finder selv et job eller får hjælp fra jobcenteret.
4. Borger arbejder og får sin løn udbetalt. Pengene får borgeren kontant eller som en overførsel til en konto.

Virksomhederne skal indberette borgerens indtægt i en særlig database, samt indberette og indbetale feriepenge som ved ordinær beskæftigelse.

Typiske jobs til borger med et socialt frikort er:

- Serviceopgaver (gå til hånde)
- Pakke- og lagerarbejde
- Rengøring og oprydning – inde og ude
- Mindre håndværksopgaver

- Kørsel.
- Kantinearbejde
- Kundebetjening

I Frederikshavn Kommune vil dette forsøg blive udmøntet på den måde, at myndigheden ligger hos Socialenheden i Center for Social- og Sundhedsmyndighed, som kan visitere borgere til et socialt frikort. Screeningen af mulige borgere kan bl.a. foregå via Det sociale pitstop.

Hvis borgerne ikke selv kan finde et job, vil Jobcentret hjælpe borgeren og samtidig sørge for udbredelse af kendskab til det sociale frikort. Hvis borgere under 30 år i målgruppen henvender sig til kommunen angående et socialt frikort, vil det i udgangspunktet være Socialenheden, der behandler sagen.

Sagen sendes til orientering i Handicaprådet.

### **Indstilling**

Social-, sundheds- og kulturdirektøren og Børne- ungdoms- og arbejdsmarkedsdirektøren indstiller, at Socialudvalget og Arbejdsmarkedsudvalget tager orienteringen til efterretning.

### **Beslutninger:**

Orienteringen taget til efterretning.

Handicaprådet beder om en tilbagemelding på, hvordan kendskabet til forsøg med socialt frikort tænkes udbredt?

Handicaprådet ser desuden frem til at modtage en midtvejsstatus.

Fraværende: Susanne Friis Andersen, Dorte Svendsen og Jette Bruun Christensen.

### **Bilag**

## 12 (Åben) Handicaprådets deltagelse i Forårsmessen 2019

Sags ID: EMN-2018-00606

Sagsbehandler: Bente Kiel Pedersen

Ansvarligt center: Ledelsessekretariatet

### Beslutningskompetence

HR

### Sagsfremstilling

Handicaprådet og Tilgængelighedsudvalget har valgt at deltage i Forårsmessen i Arena Nord den 2. og 3. marts 2019 – igen med en fælles stand -, for at gøre opmærksom på, hvad man beskæftiger sig med.

Ved opfølgingsmødet i marts 2018 var der bred enighed om, at deltagelse i Forårsmessen giver god mening – der var mange mennesker henne for at snakke med Handicaprådet/Tilgængelighedsudvalget.

Vi opstiller igen en postkasse til ideer/forslag, som Handicaprådet/Tilgængelighedsudvalget efterfølgende kikker på – sidste år indkom der 14 forslag.

### Supplerende til mødet den 3. december 2018:

Dorthe medtager roll ups.

### Supplerende til mødet den 7. januar 2019:

Fortsat drøftelse vedr. indhold i messestanden.

### Supplerende til mødet den 4. februar 2019:

Fortsat drøftelse vedr. indhold i messestanden:

- tekst til Roll Ups
- deltagere lørdag/søndag
- indretning af standen

### Indstilling

Til drøftelse.

### Tidligere beslutninger:

Udvalg: Handicaprådet 2018-2021

Dato: 05-11-2018

Genoptages på næste møde.

Udvalg: Handicaprådet 2018-2021

Dato: 03-12-2018

Drøftet.

Fraværende: Susanne Friis Andersen

Udvalg: Handicaprådet 2018-2021

Dato: 07-01-2019

Drøftet.

Fraværende: Dorthe Smidt og stedfortræder, Dorte Svendsen og stedfortræder, Irene Hjortshøj, Helle Madsen.

**Beslutninger:**

Tekster til Roll Ups drøftet.

Mødeplan godkendt.

Fraværende: Susanne Friis Andersen, Dorte Svendsen og Jette Bruun Christensen.

**Bilag**

## 13 (Åben) Orientering om økonomi

Sags ID: EMN-2018-00051

Sagsbehandler: Bente Kiel Pedersen

Ansvarligt center: Ledelsessekretariatet

### Beslutningskompetence

HR

### Sagsfremstilling

Økonomioversigten fremlægges til orientering.

### Indstilling

At orienteringen tages til efterretning.

### Beslutninger:

Orienteringen taget til efterretning.

Fraværende: Susanne Friis Anderse, Dorte Svendsen, Jette Bruun Andersen og Mona Petersen.

### Bilag

1. Økonomioversigt Handicaprådet 2019 (DokID: 2284611 - EMN-2018-00051)

## 14 (Åben) Emner til dialogmøder

Sags ID: EMN-2018-01257

Sagsbehandler: Bente Kiel Pedersen

Ansvarligt center:

**Beslutningskompetence**

HR

### Sagsfremstilling

Emner, som ønskes drøftet med diverse udvalg i forbindelse med dialogmøderne

Handicaprådet forventer at deltage i dialogmøder med:

SOU

SUU

BUU

AMU

KFU

TU

PMU

FOU

DU

### Supplerende til mødet den 04-02-2019:

Forespørgsel udsendt til ovenstående udvalg.

Liste over emner, der ønskes drøftet, kan ses i Prepare under Øvrigt materiale.

### Indstilling

Til drøftelse.

### Tidligere beslutninger:

Udvalg: Handicaprådet 2018-2021

Dato: 07-01-2019

Drøftet.

Handicaprådets sekretær sender forespørgsel ud til samtlige udvalg om afholdelse af dialogmøder.

Fraværende: Dorthe Smidt og stedfortræder, Dorte Svendsen og stedfortræder, Irene Hjortshøj, Helle Madsen.

**Beslutninger:**

Drøftet – emner skrives på listen.

Fraværende: Susanne Friis Andersen, Dorte Svendsen, Jette Bruun Andersen og Mona Petersen.

**Bilag**

## **15 (Åben) Punkter til kommende møder**

Sags ID: EMN-2018-00048

Sagsbehandler: Bente Kiel Pedersen

Ansvarligt center: Ledelsessekretariatet

### **Beslutningskompetence**

HR

### **Sagsfremstilling**

Sager som ønskes behandlet på kommende møder:

- Søgetilgængelighed på hjemmesiden

### **Indstilling**

Til videre foranstaltning.

### **Beslutninger:**

PBA

Taleinstituttet.

Fraværende: Susanne Friis Andersen, Dorte Svendsen, Jette Bruun Andersen og Mona Petersen.

### **Bilag**

## **16 (Åben) Eventuelt**

Sags ID: EMN-2017-02801

Sagsbehandler: Bente Kiel Pedersen

Ansvarligt center: Ledelsessekretariatet

### **Beslutningskompetence**

HR

### **Sagsfremstilling**

Uden beslutning!!

### **Indstilling**

-

### **Beslutninger:**

Intet.

Fraværende: Susanne Friis Andersen, Dorte Svendsen, Jette Bruun Andersen og Mona Petersen.

### **Bilag**

## **17 (Lukket) Beslutningsoplæg ift. opdatering af nøglebokse**

### **Beslutninger:**

Handicaprådet tiltræder indstillingens punkt 1.

Fraværende: Susanne Friis Andersen, Dorte Svendsen, Jette Bruun Andersen og Mona Petersen.

## Bilagsforside

|                        |   |
|------------------------|---|
| Dokument Navn:         | Referat fra mødet d. 21. januar 2019.docx         |
| Dokument Titel:        | Referat fra mødet d. 21. januar 2018              |
| Dokument ID:           | 2766290   |
| Placering:             | Emnesager/Tilgængelighedsudvalget 2016/Dokumenter |
| Dagsordens titel       | Orientering fra tilgængelighedsudvalget           |
| Dagsordenspunkt nr     | 4   |
| Appendix nr            | 1   |
| Relaterede Dokumenter: | 1   |

# Tilgængelighedsudvalget

**Dagsorden til mødet, mandag den 21. januar 2019, kl. 13.00, Mødelokale 0.28  
Rådhuset**

**Deltagere: Aksel Jensen, Gurli Nielsen, Børge Bondeven Frederiksen,  
Anna S. Vegeberg, Helle Madsen, Rikke Løgtved Bruus, Louise Kjærsgaard Lind og Dorthe Smidt**

1. **Godkendelse af dagsorden.**

Godkendt uden bemærkninger.

2. **Bemærkninger til forrige referat.**

Ingen bemærkninger.

3. **Fremtidens strande**

Kom til Kick-off-møde, **tirsdag den 22. januar 2019 kl 19.00**, og vær med til at skabe ambitionerne for vores strande i de kommende år.  
Frederikshavn Kommune skyder processen for udviklingen af strandene i gang. Denne aften kan du høre mere om tendenser og muligheder for vores strande og kyster.

Maria Aaen fra Dansk Kyst- og Naturturisme fortæller om fremtidens tendenser i dansk kystturisme.

Bjarke Frandsen fra Friluftsrådet fortæller om fremtidens kvalitetsordninger og Blå Flag.

Politikere og medarbejdere fra Frederikshavn Kommune fortæller om den kommende proces og hvordan vi involverer borgere og erhvervsliv.

**Mødested:** Samlings salen på Strandby Skole, Skolevej 2, 9900 Strandby

Tilmelding ikke nødvendigt.

**Indstilling:**

Til drøftelse

**Beslutning:**

Der møder repræsentanter op fra Tilgængelighedsudvalget.

4. **Forlængelse af gåtiden i lyskrydset Rådhus Allé og Rimmensgade.**

Punktet har været behandlet i Trafiksikkerhedsudvalget  
Udvalget anbefaler ikke, at der gives ekstra sekunder til fodgængerne i hvert tidsinterval.

Bemærkninger

- Inden der evt. gøres noget ved krydset, bør det dokumenteres, at der er et problem/behov. Trafiksikkerhedsudvalget har ikke fået borgerhenvendelser omkring emnet.
- Krydset er et af de mest trafikbelastede kryds i Frederikshavn og derfor skal fremkommeligheden ikke forringes.
- Alternativt kan fodgængerne få 4 sekunder kortere grøn tid, på den måde vil de også få længere tid til at komme over vejen, da man forkorter det interval, hvor folk påbegynder deres overgang.

**Indstilling:**

Til drøftelse

# Tilgængelighedsudvalget

## **Beslutning:**

Bemærkninger fra Trafiksikkerhedsudvalget taget til efterretning og Tilgængelighedsudvalget arbejder ikke videre med sagen.

## 5. **Fjernelse af fortov på Industrivej i Vangen**

Park og Vej påtænker at fjerne fortovet i vestsiden på Industrivej, fra Øksnebjergvej til indkørslen til LE Camping, for at spare på driften.  
Fortovet i østsiden bevares.

## **Indstilling:**

Til drøftelse

## **Beslutning:**

Taget til efterretning uden bemærkninger.

## 6. **Forårsmesse**

Indretning og materialer til messen.  
Endelig aftale om bannere og Roll Up skal lægges fast så de kan blive bestilt.  
Billeder og tekst.

## **Indstilling:**

Til drøftelse

## **Beslutning:**

Det er besluttet hvilke billeder der skal på vores Roll Up

Forslag til ændring af tekst på Roll Up

- Tilgængelighedsudvalget er et underudvalg nedsat af Handicaprådet
- Udvalget består af 8 medlemmer, ligeligt fordelt mellem Danske Handicap Organisationer og Frederikshavn Kommune.
- Flere oplysninger om udvalget kan findes på [www.frederikshavn.dk](http://www.frederikshavn.dk)
- Herunder eksempler på hvad udvalget har været rådgiver på.

### **Herunder billeder fra:**

- Nellemans have, Sæby
- Udsigts platformen på Pikkerbakken, Frederikshavn
- Grenen Sporet, Skagen
- Handicap karrusellen på naturlegepladsen i Bangsbo, Frederikshavn
- Det Grå Fyr, Skagen
- Trappen på Værkergrunden, Frederikshavn

## 7. **Folderen "Tilgængelighed for alle" 2015**

Da det nærmer sig 4 år siden vi reviderede vores folder, skal vi have kigget på indholdet, om der er kommet nye tiltag der skal med og hvordan gør vi med opdatering fremover.

## **Indstilling:**

Til drøftelse

## **Beslutning:**

Folderen "Tilgængelighed for alle" skal opdateres på Kommunens hjemmeside.  
Punktet genoptages på kommende møder, og der arbejdes med et til to afsnit af gangen.  
På næste møde drøftes afsnittene "Akustiske signalanlæg" og "Teleslyngeanlæg"

# Tilgængelighedsudvalget

## 8. **Orientering til og fra medlemmer.**

### **Indstilling:**

Til drøftelse/orientering

Gurli har undersøgt ved DH om det er muligt at få udleveret en liste over hvem der har tilladelse til at benytte det blå Handicap skilt. Det er muligt at få udleveret en liste hvis der kommer en henvendelse fra kommunal side. Listen skal bruges for at godkende de ansøgninger der kommer til at få adgang til porten i Bangsbo dyrehave.

## 9. **Punkter til næste møde.**

Folderen "Tilgængelighed for alle"  
Forårsmessen.

## 10. **Nye lokalplaner, mm.**

Ingen nye lokalplaner

## 11. **Eventuelt.**

## 12. **Næste møde.**

Mandag d. 25. februar kl. 13.00, Rådhuset mødelokale 0.28.

Sekretær: Dorthe Smidt, tlf. 9845 6251. Mail [doci@frederikshavn.dk](mailto:doci@frederikshavn.dk)  
Evt. afbud til Dorthe

## Bilagsforside

|                        |   |
|------------------------|---|
| Dokument Navn:         | Årsberetning Handicaprådet 2018.docx                  |
| Dokument Titel:        | Årsberetning Handicaprådet 2018                       |
| Dokument ID:           | 2762074   |
| Placering:             | Emnesager/Handicaprådets årsberetning 2018/Dokumenter |
| Dagsordens titel       | Handicaprådets årsberetning 2018                      |
| Dagsordenspunkt nr     | 6   |
| Appendix nr            | 1   |
| Relaterede Dokumenter: | 1   |

FREDERIKSHAVN KOMMUNE



# Handicaprådet

Årsberetning

2018

## Indledning

I forbindelse med kommunalreformen og i henhold til Lov om retssikkerhed og administration på det sociale område § 37a nedsatte sammenlægningsudvalget for Frederikshavn Kommune den 22. marts 2006 Frederikshavn Handicapråd.

## Handicaprådets sammensætning

Forretningsordenen for rådet blev godkendt på handicaprådets møde den 31. marts 2014, og af forretningsordenens § 3 fremgår, at handicaprådet skal bestå af 10 medlemmer. De udpeges alle af byrådet.

Blandt byrådets medlemmer udpeges to medlemmer, blandt forvaltningens medarbejdere udpeges 3 medlemmer og byrådet udpeger 5 medlemmer efter indstilling fra Danske Handicaporganisationer.

Rådets sammensætning var ved årets begyndelse som følger:

Aksel Jensen (formand i Handicaprådet), formand for DH  
Børge Bondeven Frederiksen, medlem af DH  
Mona Ingrid Petersen, medlem af DH  
Irene Hjortshøj, medlem af DH  
Jette Bruun Christensen, medlem af DH

Repræsentanter for Kommunen:

Helle Madsen (næstformand i Handicaprådet), medlem af byrådet  
Ole Rørbæk Jensen, medlem af byrådet  
Dorthe Smidt, ansat i Center for Park og Vej  
Susanne Friis Andersen, afdelingsleder i Center for Familie  
Dorte Svendsen, afdelingsleder Handicapafdelingen

Der er udpeget en personlig stedfortræder til hvert enkelt medlem.

## Ændringer i årets løb i Handicaprådets sammensætning:

Ingen

Handicaprådet har nedsat et **Tilgængelighedsudvalg** som et underudvalg med direkte reference til Handicaprådet.

Repræsentanter i Tilgængelighedsudvalget er ved årets begyndelse:

Gurli Nielsen  
Aksel Jensen

Anna S. Vegeberg  
Rikke Løgtved Bruus  
Louise Kjærsgaard Lind  
Børge Bondeven  
Helle Madsen  
Dorthe Smidt (sekretær)

Ingen ændringer i året løb i Tilgængelighedsudvalgets sammensætning.

## Handicaprådets formål og opgaver

- Handicaprådet rådgiver byrådet i alle handicappolitiske spørgsmål
- Handicaprådet formidler synspunkter mellem borgerne og byrådet om lokalpolitiske forhold der vedrører handicappede
- Byrådet hører Handicaprådet om alle initiativer, som har betydning for mennesker med handicap
- Handicaprådet kan tage kontakt til andre, herunder andre Handicapråd og Det Centrale Handicapråd med henblik på at få belyst særlige emner
- Handicaprådet udarbejder en arbejdsplan, som beskriver rådets prioriteringer og indsatsområder, dels for det kommende års arbejde, dels for hele rådets funktionsperiode.
- Handicaprådet afgiver en gang årligt en beretning til byrådet
- Handicaprådet kan ikke behandle spørgsmål om enkeltsager, herunder personsager eller konkrete klagesager.

Handicaprådet følger således kravene i lovgivningen med tilhørende bemærkninger.

Handicaprådet modtager sekretærbistand fra Ledelsessekretariatet af sekretær Bente Kiel.

## Handicaprådets virksomhed i 2018

I 2018 er der afholdt ordinært møde - som regel den sidste mandag i måneden - i alle måneder undtagen juli måned. Det vil sige 11 møder i året 2018.

Handicaprådet har deltaget i dialogmøder med:

- Børne- og Ungdomsudvalget
- Socialudvalget
- Sundhedsudvalget

samt deltaget i budgetmøder.

Handicaprådets medlemmer har desuden deltaget i

# Årsberetning Handicaprådet 2018

Frederikshavn Kommune

- Temamøde for nyt handicapråd og stedfortrædere på Rådhuset den 8. januar
- Autisme og arbejdsliv – konference i Ålborg den 3. maj
- Temamøde om patientinddragelse i Ålborg den 3. september
- Temadag om de kommunale handicapråds formål og praksis i Ålborg den 24. Oktober
- DH fyraftensmøde vedr. inklusion, Frederikshavn den 29. oktober 2018
- Politisk temadag om samarbejdet på det specialiserede socialområde, Vrå den 29. november
- VISO konference 2018 i Nyborg den 9. december
- Deltaget i arbejdsgruppe vedr. prisindhentning på diabetesprodukter
- Repræsentation i Frederikshavn Kommunes Sundhedspanel
- Forårsmesse i Arena Nord – marts 2018

Som det fremgår af årsberetningens indledning, er Handicaprådets arbejdsopgaver mangfoldige, og dette har præget rådets arbejde. Af emner, der har været behandlet på møderne kan nævnes:

## **Sager der har været til høring i rådet, og hvor rådet har afgivet høringssvar:**

- Justering af serviceniveau for ledsagerordning
- Opfølgning på Kvalitetsundersøgelse – Døgndækkende telefonnr. 2017
- Godkendelse af politik for værdig ældrepleje
- Nye aktivitets- og træningscentre for borgere med en demenssygdom
- Handicappolitik 2019-2021
- Omsorgstandplejens tilbud til svage ældre
- Beslutningsoplæg vedr. opdaterede håndbøger for Servicelovens § 95 Kontant tilskud og § 96 Borgerstyret personlig assistance
- Beslutningsoplæg vedr. ny kontrakt på fritvalgsområdet i 2020
- Beslutning om implementering af Sekoia på Ankermedet
- Udbud eller forlængelse af nuværende samarbejde vedr. tilsyn i plejeboliger og dagtilbud
- Sammenlægning af pleje- og ældreboligafdelinger
- Indkomne bidrag til ny handicappolitik
- Redegørelse om madservice
- Midler til bedre bemanding i ældrepleje m.v.
- Beslutningsoplæg vedr. valg af model til tilvejebringelse af frit leverandørvalg på hjemmepleje
- Godkendelse af Nordjysk Socialaftale 2018-2020
- Opfølgning på Det sociale Pitstop og fremadrettet drift
- Strategi for genoptræningsområdet
- Godkendelse af tidsplan for undersøgelsen af Madservice
- 1. udkast til Handicappolitikken
- Høring af oplæg til praksisplan for speciallægepraksisområdet i Region Nordjylland

## Sager der har været til orientering og/eller drøftelse i rådet:

- Orientering om, at der er søgt midler fra satspuljen til en styrkelse af den kommunale forebyggelsesindsats med et særligt fokus på ældre medicinske patienter og udsatte grupper
- Orientering om Det sociale Pitstop
- Evaluering af udlån af hjælpemidler
- Opgørelse over ankesager 2017 – børneområdet
- Orientering om ny paragraf i Servicelovens § 113b – formål: at afhjælpe borgere, som har en midlertidig funktionsnedsættelse
- Orientering om kommunalt tilsyn i Samværs- og aktivitetstilbud 2017
- Orientering om magtanvendelse 2017 – Ældreområdet
- Orientering vedr. kommunalt tilsyn 2017 i plejeboliger
- Evaluering af tilbud på bygherrerådgivning ÆH
- SOU – budgetramme 2019-2022
- SUU – budgetramme 2019-2022
- Orientering om klagestatistik 2017 – social- og sundhedsmyndighed
- Resultat af Sundhedsprofil 2017 for Frederikshavn kommune
- Orientering om "Projekt robuste børn og unge på Toppen"
- Orientering om indsats overfor handicappede børn med udfordringer og skolefravær
- Kvalitetsundersøgelse – Døgndækkende telefonnr. 2018
- Orientering om tilsyn – Styrelsen for Patientsikkerhed – 2017
- Udskiftning af nødkaldeanlæg
- Orientering om Special Olympics Idrætsfestival 2020
- Orientering om fornyet samarbejdsaftale med specialskolen i Hjørring
- Orientering om kvalitetsundersøgelse jf. udbudskontrakt med Falck Hjælpemidler
- Orientering om prisindhentning på stomi- og urologiprodukter 2018
- Orientering om bevilling af puljemidler til projekter der styrker livskvaliteten på plejehjem
- Orientering om bevilling af puljemidler til praksisnært kompetenceløft på demensområdet
- Orientering om bevilling af puljemidler til projektet Styrk fællesskabet

# Årsberetning Handicaprådet 2018

## Frederikshavn Kommune

- Orientering om bevilling af puljemidler til projektet Tværfaglig Triage
- Orientering om bevilling af puljemidler til nye dagtilbud for demente i Skagen
- Orientering om ny rapport i dysfagi
- Orientering om status for omstillingsproces på det specialiserede socialområde
- Orientering vedr. Socialtilsyn Nords årsrapport 2017
- Orientering om udviklingen i vederlagsfri fysioterapi 2013-2017
- Bevilling af GPS til borgere med demens
- Orientering om ansøgning til puljen om indsatser til inklusion og fastholdelse af særligt sårbare patienter med diabetes i behandlings- og rehabiliteringsforløb
- Status vedr. dosisdispensering
- Orientering vedr. projekt "Afprøvning af fremskudt regional funktion i børne- og ungdomspsykiatrien i Nordjylland"
- Budgetbemærkning Ældreboligerne i Ålbæk
- Orientering om indsats med intensiv træning som rehabilitering af borgere med demens
- Orientering om statusrapport for Nationale mål for sundhedsvæsenet 2018
- Orientering om deltagelse i brugertilfredshedsundersøgelse på hjerneskadeområdet
- Børne- og socialministerens danmarkskort over omgørelsesprocenter i klagesager

**Sager, som Handicaprådet har taget op til drøftelse og/eller videresendelse til politisk behandling:**

- Handicaprådets årsberetning 2017
- Forslag om genindførelse af ledsageordning til over 67 årige
- Status på Frederikshavn Kommunes nye hjemmeside
- Evaluering af Handicaprådet efter et år

**Sager fra Handicaprådet, som skal behandles i Tilgængelighedsudvalget:**

- Ingen

## Sager fra Tilgængelighedsudvalget behandlet i Handicaprådet:

- Hvor henvender man sig, hvis man opdager fejl og mangler på lydfyr på Statens veje og på kommunens veje? – Handicaprådet giver Tilgængelighedsudvalget bemyndigelse til at arbejde videre med problematikken omkring anmeldelse af fejl på lydfyr.
- Handicaprådet har givet Tilgængelighedsudvalget mandat til at finde en løsning til etablering af elektrisk portåbner i Bangsbo – Handicaprådet bidrager med 35.000 kr.

men i øvrigt vendes alle sager på Tilgængelighedsudvalgets dagsorden i Handicaprådet.

## Handicaprådet har ydet økonomisk støtte til følgende ansøgninger:

(Handicaprådet har truffet en principiel beslutning om ikke at bidrage til ny-byggerier.)

- Ingen

## Handicaprådet har fået ansøgning om, men ikke ydet støtte til:

(Der ydes ikke økonomisk tilskud fra Handicaprådet efter ansøgning. Dog kan Handicaprådet donere midler til særlige aktiviteter efter eget valg.)

- Ansøgning om gyngesæt til Frydenstrandskolen

## Økonomi:

|  |                    |
|--|--------------------|
| Handicaprådets budget for 2018                                   | 336.940 kr.        |
| Forbrugt i året 2018   | <u>281.837 kr.</u> |
| Det betyder at Handicaprådet går ud af 2018 med et "overskud" på | 55.103 kr.,        |

som påregnes overført til 2019.

Handicaprådet arbejder stadig med projekt Trafikregulering: At langsomme fodgængere får bedre tid til at krydse vejen.

I Silkeborg kommune har man lavet et forsøg med en fodgængerbrik som skal gøre det lettere at krydse store veje for fodgængere, der bruger rollator, er svagtseende eller af andre grunde går langsomt. Brikken får det grønne lys i til at holde lidt længere, når man holder brikken hen til fodgængertrykket.

Handicaprådet vil gerne gå i front for at få lavet tilsvarende forsøg på visse steder her i Frederikshavn.

## Afslutning

Handicapråd har evalueret sit arbejde. Alle medlemmer har givet udtryk for stor tilfredshed med arbejdet og de emner, der har været taget op. Der er en god indstilling til arbejdet og en god stemning i rådet. Handicaprådet har en fin sammensætning og føler, at de får indflydelse.

Handicaprådet ønsker i 2019 at holde dialogmøder med samtlige politiske udvalg i Frederikshavn Kommune, for her igennem at bidrage til et fortsat godt samarbejde rådet og udvalgene imellem og sætte fokus på det hensigtsmæssige i, at Handicaprådet bliver hørt i alle relevante sager. Herved kan uforudsete udgifter vedr. manglende tilgængelighed måske undgås.

## Bilagsforside

|                        |   |
|------------------------|---|
| Dokument Navn:         | Sørøverskibet - ansøgning til Handicaprådet.docx  |
| Dokument Titel:        | Sørøverskibet - ansøgning til Handicaprådet   |
| Dokument ID:           | 2822912   |
| Placering:             | Emnesager/Handicaprådet - Ansøgning fra Rønnerhavnen<br>Frederikshavn om midler til etablering af Naturlegepladsens<br>nye sørøverskib/Dokumenter |
| Dagsordens titel       | Ansøgning om tilskud til etablering af Naturlegepladsens<br>nye Sørøverskib   |
| Dagsordenspunkt nr     | 7   |
| Appendix nr            | 1   |
| Relaterede Dokumenter: | 2   |





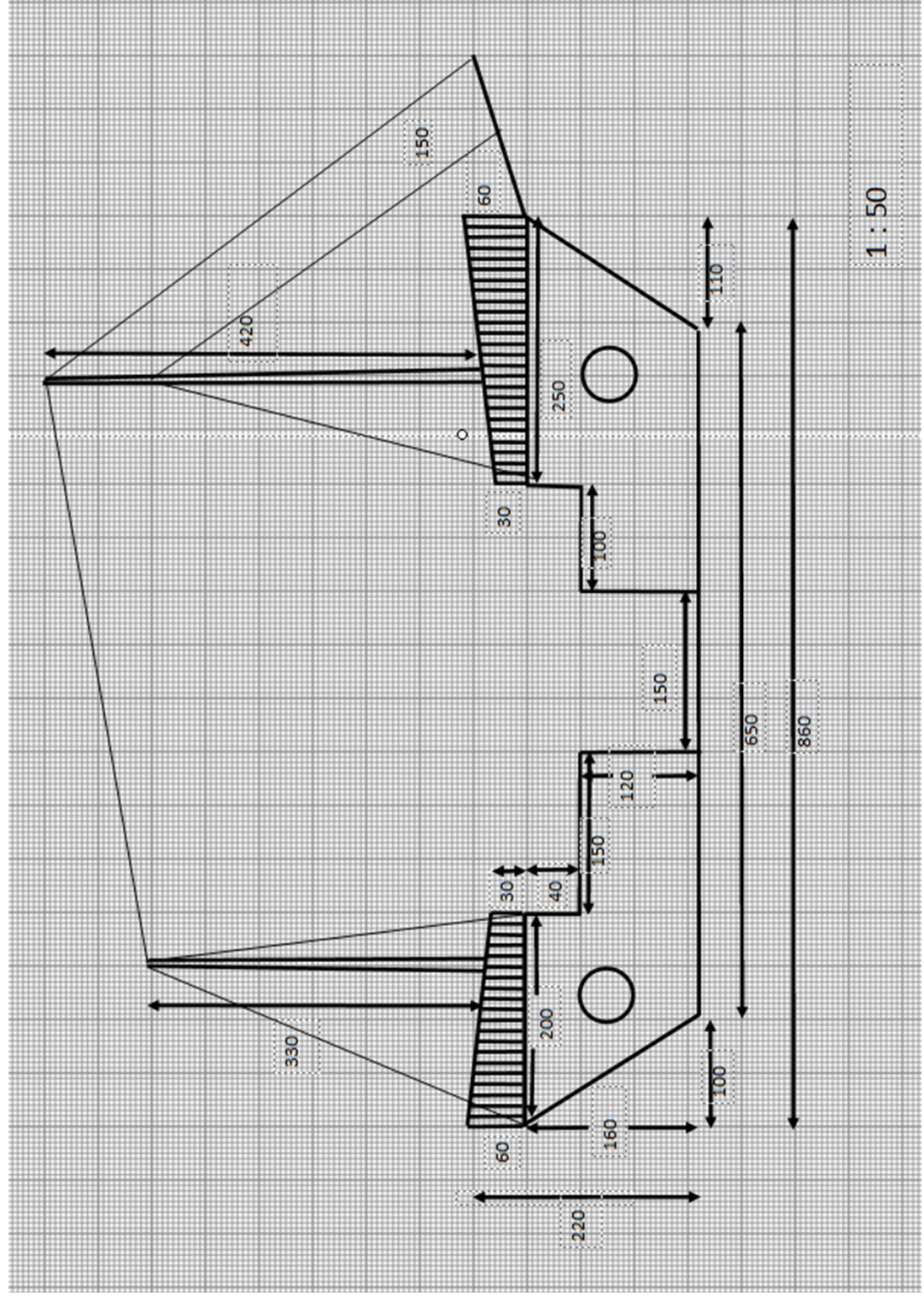
**Relateret document 2/2**

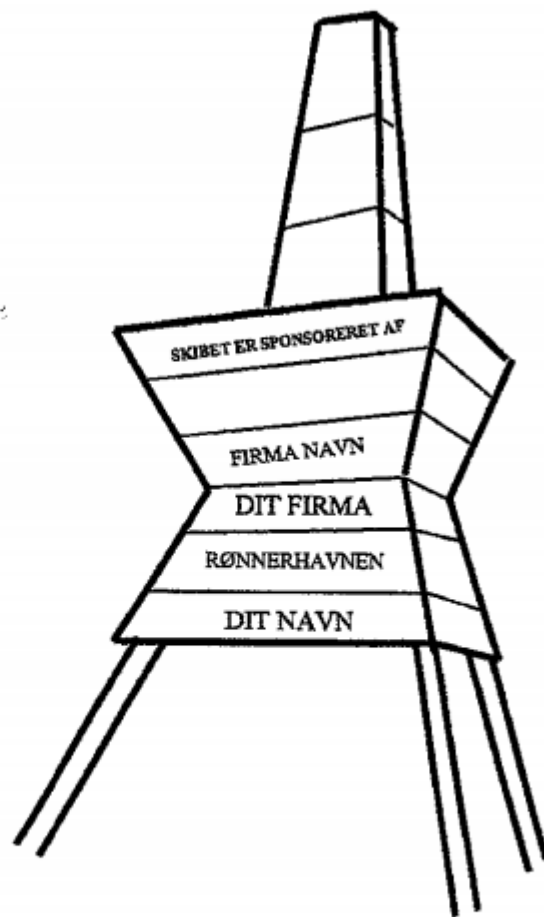
**Dokument Navn: SØRØVERSKIBET-  
ANSØGNING-bilag.docx**

**Dokument Titel: SØRØVERSKIBET-  
ANSØGNING-bilag**

**Dokument ID: 2822928**

**Rønnerhavnen – Sørøverskibet**  
**Bilag til ansøgningen**





Sømærke til planker med sponsornavne  
Opstilles ved sørøverskibet  
Højde 150 cm.





## Bilagsforside

|                        |  |
|------------------------|--|
| Dokument Navn:         | Tilsynspolitik på fritvalgsområdet 2019.pdf                    |
| Dokument Titel:        | Tilsynspolitik på fritvalgsområdet 2019                        |
| Dokument ID:           | 2766057  |
| Placering:             | Emnesager/Tilsynspolitik 2019 (Servicelovens §151c)/Dokumenter |
| Dagsordens titel       | Godkendelse af tilsynspolitik på fritvalgsområdet 2019         |
| Dagsordenspunkt nr     | 8  |
| Appendix nr            | 1  |
| Relaterede Dokumenter: | 1  |

# Tilsynspolitik for 2019

Dato: 3. januar 2019

Gældende for Frederikshavn Kommune 2019

Sagsnummer: EMN-2017-02554

DokId: 2745590

Forfatter:

Lotte Damberg

## Lovgrundlag

Af Retssikkerhedslovens § 16 fremgår det, at kommunalbestyrelsen har pligt til at føre tilsyn med, hvordan de kommunale opgaver løses. Det omfatter både indhold af tilbud og den måde, som opgaverne udføres på. Tilsynspolitikken skal beskrive, hvordan kommunalbestyrelsen vil varetage denne tilsynspligt.

Af vejledningen til Retssikkerhedsloven fremgår det, at tilsynet skal være aktivt og kontrollere, at borgerne får den hjælp, de har ret til i henhold til loven og kommunalbestyrelsens beslutninger. Tilsynet skal desuden kontrollere, at hjælpen har den rette kvalitet.

Jævnfør Servicelovens § 151c skal kommunalbestyrelsen årligt vedtage og offentliggøre en politik for, hvordan tilsynet varetages på fritvalgsområdet. (Servicelovens § 83).

## Tilsynets indhold

### **Tilsyn på baggrund af indkomne klager:**

Indkomne klager over levering af hjælp efter Servicelovens § 83 anvendes både reaktivt i forhold til den specifikke klage og i forhold til at tilrettelægge det aktive tilsyn med leverandørerne. Klagerne giver overblik over generelle problematikker samt problematikker, der knytter sig til bestemte leverandører. Overblikket anvendes i tilrettelæggelsen af det aktive tilsyn.

### Klager over levering

Der følges løbende op på de henvendelser og klager over levering af ydelser, som Center for Social- og Sundhedsmyndighed modtager.

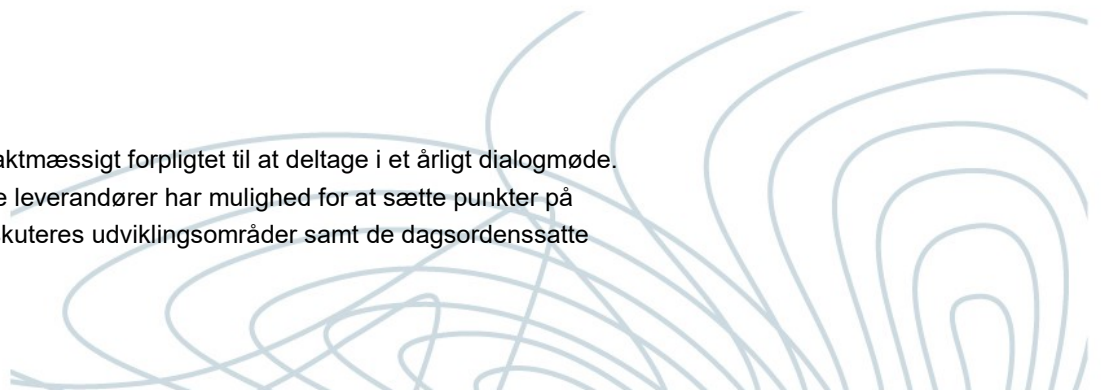
Hvis en borger ønsker at klage over levering af ydelser, skal der i første omgang rettes henvendelse til leverandøren. Hvis borgeren og leverandøren ikke opnår enighed, skal Center for Social- og Sundhedsmyndighed inddrages og efterfølgende behandle klagen. Hvis borgeren får medhold i klagen, pålægges leverandøren at ændre praksis. Der kan desuden forekomme sanktioner, som forelægges Socialudvalget.

Klager kan desuden bruges som udgangspunkt for aktivt tilsyn, hvilket er beskrevet nedenfor.

## **Aktivt tilsyn**

### Årligt dialogmøde

Leverandørerne er kontraktmæssigt forpligtet til at deltage i et årligt dialogmøde. Myndighed og de aktuelle leverandører har mulighed for at sætte punkter på dagsordenen. På mødet diskuteres udviklingsområder samt de dagsordenssatte



problemstillinger i samarbejdet mellem myndighed og leverandører med henblik på at sikre samarbejde og forventningsafstemning, således at vi opnår kvalitet i forhold til levering af ydelserne. Derudover indeholder dialogmødet orientering om aktuelle emner.

#### Tilgængelighed ved døgndækkende telefon

Én gang årligt gennemføres stikprøvekontrol af leverandørers tilgængelighed af døgndækkende telefon.

#### Årlig kvalitetsundersøgelse

**Formål:** Der vil blive gennemført en årlig undersøgelse af kommunens leverandører.

Undersøgelsen har det grundlæggende formål at undersøge om:

- leverandørerne leverer de ydelser, som myndigheden har truffet afgørelse om
- ændringer i modtagernes funktionsniveau meldes tilbage til myndigheden i overensstemmelse med kontraktmæssige forpligtelser
- kvaliteten i de leverede ydelser er i overensstemmelse med den vedtagne kvalitetsstandard samt kommunens værdigrundlag

**Fokusområder:** Undersøgelsens fokus varierer fra år til år. Fokusområder kan eksempelvis være følgende:

- sammenhæng mellem visiterede og leverede ydelser
- tilbagemelding ved ændrede behov for ydelser
- brugertilfredshed
- personalets kompetencer

**Metode:** Metoderne varierer afhængigt af fokusområde og problemstillinger og kan blandt andet omfatte

- revisiteringer
- dokumentation af faktisk leveret tid
- interview af borgere
- interview af leverandørers personale/ledelse
- gennemgang/statistik fra journaler
- spørgeskemaundersøgelse

Undersøgelsens fokus og metode bestemmes fra år til år af Center for Social- og Sundhedsmyndighed. Tidspunkter, fokusområder og metoder vil ikke nødvendigvis blive meldt ud på forhånd. Undersøgelsen kan bestå af et enkelt/få fokusområder for alle leverandører eller af en række fokusområder for én eller flere udvalgte leverandører. Valg af emner til undersøgelse kan have udgangspunkt i indkomne klager, tidligere tilsyn eller andre forhold.

#### Tilsynets aktører

Tilsyn og opfølgning udføres på foranledning af Kontrakt- og Tilsynsenheden i Center for Social- og Sundhedsmyndighed. Tilsyns- og opfølgningsopgaver kan udføres af medarbejdere fra Kontrakt- og Tilsynsenheden, øvrige medarbejdere fra Center for Social- og Sundhedsmyndighed, interne konsulenter eller private konsulentfirmaer.

Opgaverne kan ikke udføres af medarbejdere, der har tilknytning til den kommunale eller de private leverandører. Ved tilsyns- og opfølgningsopgaverne betragtes og behandles den kommunale leverandør på lige fod med den private leverandør.

#### **Opfølgning på tilsynet**

Tilsynsopgavernes resultater og problemstillinger sendes til kommentering hos leverandørerne. Herefter følger en høringsfase, hvor Ældre- og/eller Handicaprådet høres ift. tilsynets resultater og leverandørernes kommentarer. Tilsynets resultater, leverandørernes kommentarer samt høringssvar sendes til politisk behandling, hvorefter Kontrakt- og Tilsynsenheden følger op på de politisk truffne beslutninger.

#### **Revidering af tilsynspolitikken**

Ultimo 2019 revideres tilsynspolitikken på baggrund af erfaringer og resultater af tilsynspolitikken i 2019 samt beslutninger om serviceniveau og kvalitetsstandard for 2020. Den potentielt ændrede tilsynspolitik forelægges Socialudvalget til godkendelse og offentliggøres primo 2020

## Bilagsforside

|                        |  |
|------------------------|--|
| Dokument Navn:         | Generel information.pdf  |
| Dokument Titel:        | Generel information  |
| Dokument ID:           | 2813660  |
| Placering:             | Emnesager/Godkendelse af kvalitetsstandarder for 2019<br>/Dokumenter |
| Dagsordens titel       | Godkendelse af kvalitetsstandarder for 2019                          |
| Dagsordenspunkt nr     | 9  |
| Appendix nr            | 1  |
| Relaterede Dokumenter: | 7  |

## Generel information

Serviceovens § 83, 83a og 86

|  |    |
|--|----|
| Vision og målsætning med din hjælp               | 3  |
| Rehabilitering: din selvhjulpethed – vores fokus | 3  |
| Velfærdsteknologi – en støtte i hverdagen        | 4  |
| Sådan får du hjælp                               | 6  |
| Sagsbehandlingen og procedure herfor             | 6  |
| Hvad koster hjælpen?                             | 6  |
| Hvis dine behov ændrer sig                       | 6  |
| Levering af din hjælp                            | 7  |
| Igangsætningen af hjælpen                        | 7  |
| Fleksibel hjemmehjælp/bytte ydelser              | 8  |
| Leverandørens forpligtigelser                    | 9  |
| Krav til leverandøren                            | 9  |
| Krav til medarbejderne                           | 9  |
| Kontakt til leverandøren                         | 10 |
| Dine forpligtigelser                             | 11 |
| Hvis du skal aflyse eller flytte hjælpen         | 11 |
| Hvis du glemmer at aflyse hjælpen                | 11 |
| Udlevering af nøgle                              | 11 |
| Nødkald  | 11 |
| Arbejdsmiljø og krav til dit hjem                | 11 |
| Tilsyn og opfølgning på din hjælp                | 12 |
| Hvis du vil klage                                | 12 |
| Yderligere information                           | 12 |
| Kontaktoplysninger                               | 13 |

### **Visionen og målsætning med din hjælp**

I Frederikshavn Kommune er der en overordnet vision om, at den der kan selv, skal selv. Selvhjulpethed skal være omdrejningspunktet i indsatsen for at øge din livskvalitet og gøre dig i stand til at klare dig selv længst muligt.

Dette betyder dog også, at den der ikke kan selv, skal hjælpes, og der skal ydes en omsorg for de mest udsatte og svageste i vores lokalsamfund.

Til at understøtte visionen om selvhjulpethed fokuserer Frederikshavn Kommune i særdeleshed på forebyggelse og rehabilitering og ser dette som en god investering i din livskvalitet. Derudover er der fokus på at styrke fællesskabet bl.a. gennem inddragelse af frivillige og modvirke social isolation samt ensomhed.

Slutteligt er Frederikshavn Kommune stærkt optaget af velfærdsteknologi, og hvorledes hjælpemidler kan understøtte din livskvalitet og daglig livsførelse.

Frederikshavn Kommune har således fokus på, at teknologiske løsninger ikke bliver trukket ned over hovedet på dig som borger, men tages i anvendelse i samarbejde med dig.

### **Rehabilitering: Din Selvhjulpethed – Vores Fokus**

Et grundlæggende mål for indsatsen i Frederikshavn Kommune er at øge den enkeltes livskvalitet ved at være så selvhjulpethed som mulig. Derfor arbejdes der i Frederikshavn Kommune ud fra den rehabiliterende tankegang. Det betyder, at vi samarbejder målrettet med dig og eventuelle pårørende om at afklare hvilke ressourcer du har til at opretholde, genvinde og vedligeholde dine færdigheder. Du har mulighed for gennem forskellige indsatser at fastholde dit nuværende funktionsniveau, ligesom du kan genvinde tabte færdigheder. I den rehabiliterende tilgang tilrettelægges den visiterede indsats som et samarbejde mellem dig og eventuelle pårørende og medarbejderne. Der tages udgangspunkt i det, der giver mening for dig. Medarbejdernes opgave er at træne, støtte og vejlede dig til at opnå dine mål.

Hvis det vurderes at der er mulighed for at øge dine færdigheder vil du blive visiteret til en rehabiliterende indsats, hvor træning, vejledning og støtte indgår i en tidsafgrænset periode.

### **Velfærdsteknologi – En støtte i hverdagen**

Frederikshavn Kommune arbejder målrettet med at integrere hjælpemidler, forbrugsgoder og velfærdsteknologier i indsatsen.

Det vil altid blive undersøgt om hjælpemidler, forbrugsgoder og velfærdsteknologier kan anvendes til at fremme målet om at gøre dig mere selvhjulpethed og uafhængig af andres hjælp og vil således blive tænkt ind i forhold til de indsatser, du får tildelt ud fra såvel faglige som økonomiske overvejelser.

Nogle forbrugsgoder vil være så almindelige, at de betragtes som sædvanligt indbo. Hvilke forbrugsgoder, der indgår i sædvanligt indbo, vil ændre sig løbende i takt med samfundsudviklingen. Hjælpemiddelenheden ved Frederikshavn Kommune kan rådgive dig omkring dette.

Velfærdsteknologi kan være rettet direkte mod den enkelte borger, såvel som mod den enkelte medarbejder. Uanset formålet med at anvende velfærdsteknologier så er det vigtigt at udnytte alle de muligheder, velfærdsteknologier giver og dermed understøtte arbejdet med at gøre borgerne mere selvhjulpethed og uafhængige af hjælp.

### **Sådan får du hjælp**

Du skal rette henvendelse til Visitationsenheden ved Center for Social- og Sundhedsmyndighed i Frederikshavn Kommune.

Såfremt det specifikt drejer sig om hjælpemidler, skal du rette henvendelse til Hjælpemiddelenheden ved Center for Social- og Sundhedsmyndighed i Frederikshavn Kommune

Efter henvendelse foretages der en konkret individuel vurdering af dit behov for praktisk hjælp og/eller personlig pleje samt rehabiliterings- eller træningsforløb.

En visitator fra Visitationsenheden foretager den konkrete individuelle vurdering af behovet for praktisk hjælp og personlig pleje samt rehabiliterings- og træningsforløb. Visitatoren sender efterfølgende en skriftlig afgørelse, hvor det fremgår, hvilken hjælp du er bevilget. Du vil modtage afgørelsen i din E-Boks, og såfremt du er fritaget for digital post får du et brev i din postkasse.

Målet og udgangspunktet ved vurderingen af din hjælp er, at du skal kunne klare så mange hverdagsopgaver som muligt selv. Det gælder også en vurdering af, hvorvidt du skal i et afklarings – eller rehabiliteringsforløb, inden den endelige hjælp udmåles.

### **Hvad koster hjælpen?**

Hjælpen er gratis. Dog er der en egenbetaling for følgende ydelser:

- Madservice
- Kørsel til træning

### **Hvis dine behov ændrer sig**

Hvis du er bevilget hjælp, har du pligt til at oplyse Frederikshavn Kommune, hvis dine forhold ændres.

Du skal kontakte visitationen, som vil vurdere, om der er behov for en ny vurdering, et nyt rehabiliteringsforløb, eller om hjælpen kan tilpasses alene på baggrund af din henvendelse.

De medarbejdere, der hjælper dig i det daglige er uddannede til og forpligtigede til at observere ændringer i din almentilstand og give besked til visitationen i tilfælde af behov for ændring af din hjælp. Dette gælder både i tilfælde af forbedring og forværring af din almentilstand.

### **Levering af din hjælp**

Når du er bevilget rehabilitering, personlig pleje eller praktisk hjælp, har du mulighed for at vælge mellem de af Frederikshavn Kommune valgte leverandører. Oversigt vedrørende leverandører kan findes på Frederikshavn Kommunes hjemmeside. Du kan ved visitationen få udleveret en liste over leverandører.

Når du er tildelt praktisk hjælp eller personlig pleje, har du mulighed for selv at udpege en hjælper til at udføre opgaverne (jf. § 94 i Lov om Social Service). Hjælperen skal godkendes og ansættes af Frederikshavn Kommune.

Har du varigt behov for mere end 20 timers hjælp om ugen har du mulighed for at ansøge et kontant tilskud jf. servicelovens § 95 eller en BPA jf. servicelovens § 96.

### **Igangsætningen af hjælpen**

#### *Praktisk hjælp*

Den leverandør, som du har valgt til den visiterede hjælp, skal hurtigst muligt, og senest 2 uger efter afgørelsen om hjælp er truffet, iværksætte den praktiske hjælp.

#### *Personlig hjælp*

Såfremt det er personlig pleje, gælder det, at den leverandør, som du vælger til den personlige hjælp, hurtigst muligt, og senest 2 dage efter afgørelsen om hjælp er truffet iværksætter hjælpen.

#### *Madservice*

Leveringen af madservice til dig som er nyvisiteret skal ske hurtigst muligt og senest 3 dage efter, at du er visiteret til madserviceordningen. Den leverede mad skal afleveres i dit hjem og må aldrig stilles udenfor.

#### *Træning*

Vedrørende træning og opstartsfrister:

Genoptræning: Leverandøren skal opstarte genoptræning senest 2 uger efter afgørelsen er truffet.

Vedligeholdelsestræning: Leverandøren skal opstarte vedligeholdelsestræning senest 5 uger efter afgørelsen er truffet.

## **Fleksibel hjemmehjælp/bytte ydelser**

Visitatoren har med sin afgørelse beskrevet den hjælp, som vurderes du har behov for.

Der er mulighed for at vælge en anden hjemmehjælpsydelse end den, der er truffet aftale om. Valgfriheden består i, at du helt eller delvist kan bytte en ydelse til fordel for en anden ydelse, det kunne f.eks. være, at du ønsker at få rengjort et skab indvendigt, har behov for hjælp pga. en særlig mærkedag eller ønsker hjælp til julepyntningen.

Det er leverandøren, der har det overordnede ansvar for, at den hjælp, der er aftalt, også bliver udført. Det er vigtigt, at leverandøren sammen med dig vurderer, hvornår og i hvilken sammenhæng den visiterede hjælp tilsidesættes for anden hjælp. Hvis den visiterede hjælp fravælges eller byttes med en anden ydelse, kan der ikke klages over, at den fravalgte hjælp ikke er udført. Hvis den visiterede hjælp gentagne gange fravælges eller byttes med en anden ydelse, kan der være tale om, at visitationen bør foretage en ny vurdering af behovet for hjælp.

Det er dog en forudsætning, at hjælpen kan ydes på den samme tid, som den bevilgede hjælp, og at det er sikkerheds- og sundhedsmæssigt forsvarligt, både for dig og for medarbejderen. Samtidig er det et krav, at medarbejderen har det nødvendige uddannelsesniveau.

Det er den pågældende leverandør, der vurderer, om kravene er opfyldt.

## **Leverandørens forpligtelser**

### **Krav til leverandøren**

Leverandøren skal tilstræbe, at du får en fast kontaktperson, og at så få medarbejdere som muligt kommer i dit hjem. Derudover skal leverandøren sikre, at medarbejderne er bekendt med dit behov for hjælp. Får du hjælp flere gange i døgnet, skal du dog forvente, at der kommer flere forskellige medarbejdere hos dig.

Hvis du får praktisk hjælp og har valgt den samme leverandør som til pleje, er det ikke sikkert, at det bliver samme medarbejder, der udfører begge dele.

### **Krav til medarbejderne**

Leverandøren er forpligtet til at sørge for, at hjælpen til enhver tid ydes af uddannede medarbejdere eller medarbejdere under uddannelse. I nogle tilfælde i forhold til levering af personlig pleje og praktisk hjælp kan der også være uuddannet personale. Medarbejderne skal være i stand til at yde hjælpen efter princippet om hjælp til selvhjælp, således du så vidt muligt aktivt inddrages i opgaveløsningen.

De medarbejdere, der udfører arbejde i dit hjem, har tavshedspligt, om forhold de ser og hører i forbindelse med deres arbejde. Tavshedspligten gælder også efter ansættelsesforholdet er ophørt.

Medarbejderne må ikke modtage gaver eller lån af dig. Hvis de overtræder dette, vil det medføre en tjenstlig undersøgelse og eventuel afskedigelse.

Medarbejderne har ikke krav på mad eller anden forplejning hos dig.

## **Kontakt til leverandøren**

Leverandøren er ansvarlig for ved igangsætningen af hjælpen at sikre, at du er informeret om, hvordan du nemmest tager kontakt til leverandøren.

Ved visitering til praktisk hjælp og personlig pleje er din leverandør forpligtet til at udlevere et døgndækkende nummer til dig.

## **Dine forpligtelser**

### **Hvis du skal aflyse eller flytte hjælpen**

Er du forhindret i at modtage hjælp den aftalte dag, skal du give leverandøren besked, som udgangspunkt dagen før.

### **Hvis du glemmer at aflyse hjælpen**

Hvis du ikke har meldt afbud og ikke åbner døren, vil medarbejderen af hensyn til din sikkerhed undersøge årsagen hertil. For eksempel ved at kontakte pårørende, dine valgte kontaktpersoner eller visitationen. Hvis det ikke lykkes at finde ud af, hvor du befinder dig, vil medarbejderen som sidste udvej rekvirere en låsesmed for din regning.

### **Udlevering af nøgle**

Leverandøren må ikke have nøgle til dit hjem, hvis du selv kan lukke op. Hvis det er nødvendigt i enkeltstående tilfælde at udlevere nøgle til leverandøren, skal du sørge for at få en kvittering. Såfremt der opstår et varigt behov opsættes der nøgleboks.

### **Nødkald**

Det er visitator, der vurderer om du opfylder kriterier for bevilling af nødkaldeanlæg til akut opståede behov for hjælp. Ved bevilling af nødkald opsættes der altid en nøgleboks. Kan du anvende telefon, får du et døgndækkende telefonnummer til din leverandør.

### **Arbejds miljø og krav til dit hjem**

Medarbejderne er omfattet af arbejdsmiljølovgivningen, når de arbejder i dit hjem. Det vil sige, at hjemmet skal være indrettet, så medarbejderen kan gøre arbejdet bedst muligt, og i henhold til lovgivningen. Desuden skal dit hjem være røgfrit, mens hjælpen ydes, for at sikre et sundt arbejdsmiljø for medarbejderen.

Snerydning – du skal selv sørge for at rydde for sne, så hjælpen kan komme frem. Der skal sikres farbare vej og, at der ikke er glat.

### **Tilsyn og opfølgning på din hjælp**

Center for Social- og Sundhedsmyndighed vil løbende sørge for, at der bliver foretaget en kvalitetsopfølgning med det formål at sikre, at du får leveret den rette kvalitet i forhold til hjælpen. Derudover vil visitatorerne sørge for at lave opfølgninger på din konkrete situation løbende gennem revisiteringer og besøg.

### **Hvis du vil klage**

Du har mulighed for at klage over den tildelte hjælp. Klagen skal i første omgang rettes til Visitationsenheden i Center for Social- og Sundhedsmyndighed - se adresse og telefonnummer under "Kontakt oplysninger". Klagen skal være modtaget senest 4 uger efter du har modtaget afgørelsen.

Visitationsenheden vil revurdere dit behov. Hvis afgørelsen fastholdes, sender Center for Social- og Sundhedsmyndighed klagen videre til Ankestyrelsen. Du vil herefter få direkte svar fra Ankestyrelsen.

Klage over udførelsen af hjælpen skal dog rettes til din leverandør. Opnås der ikke enighed kontaktes Center for Social- og Sundhedsmyndighed.

### **Yderligere information**

Du kan finde yderligere information på Frederikshavn Kommunes hjemmeside [www.frederikshavn.dk](http://www.frederikshavn.dk)

### **Kontaktoplysninger**

#### **Visitationsenheden i Center for Social- og Sundhedsmyndighed**

Frederikshavn Kommune  
Rådhus Allé 100  
9900 Frederikshavn

E-mail: [post@frederikshavn.dk](mailto:post@frederikshavn.dk)

Telefontid: Alle hverdage mellem kl. 8.00 - 9.30

Tlf.: 98 45 53 54 eller 98 45 53 53.

#### **Hjælpeenheden i Center for Social- og Sundhedsmyndighed**

Frederikshavn Kommune  
Rådhus Allé 100  
9900 Frederikshavn

*Telefontræffetid for den enkelte sagsbehandler:*

Alle hverdage 08.00-09.30

*Øvrig telefontræffetid for enheden*

Tlf.: 98 45 54 00

Mandag - torsdag 09.30-14.00

Fredag 09.30-12.00

**Relateret document 2/7**

**Dokument Navn:** Kvalitetsstandard for  
personlig pleje 2019.pdf

**Dokument Titel:** Kvalitetsstandard for  
personlig pleje 2019

**Dokument ID:** 2813651

# Personlig pleje

*Serviceovens § 83 til borgere i eget hjem eller ældrebolig*

## Indholdsfortegnelse

|  |   |
|--|---|
| Hvem kan få personlig pleje?                                     | 4 |
| Hvad er målet med den personlige pleje?                          | 4 |
| Hvad kan du få hjælp til?  | 5 |
| Hvad kan du ikke få hjælp til?                                   | 6 |
| Hvad kan du forvente i forhold til udførelsen af hjælpen?        | 6 |
| Et godt arbejdsmiljø er en forudsætning for en god hjælp til dig | 7 |

## Personlig pleje til borgere i eget hjem eller ældrebolig

Denne kvalitetsstandard omhandler personlig pleje i eget hjem eller ældrebolig. Er du interesseret i at læse de andre kvalitetsstandarder, findes de på Frederikshavn Kommunes hjemmeside, eller du kan henvende dig i Borgerservice og få dem udleveret.

Vi har udarbejdet kvalitetsstandarder for praktisk hjælp, personlig pleje og madservice, som beskriver det politisk fastsatte serviceniveau, du kan forvente som borger i Frederikshavn Kommune. Derudover er der lavet folderen "Generel Information", der blandt andet beskriver, hvad du kan forvente af de medarbejdere og leverandører, der hjælper dig i det daglige, samt hvad der forventes af dig, samt kontaktinformationer og information vedr. klagevejledning mv.

### Hvem kan få personlig pleje?

Hjælpen er bestemt efter behov og ikke ud fra alder eller diagnose. Hjælpen tildeles på baggrund af din funktionsnedsættelse og behov for hjælp.

Hvis du på grund af fysiske, psykiske eller sociale vanskeligheder ikke selv kan klare hele eller dele af dine personlige hverdagsopgaver og ikke bliver i stand til det, har du mulighed for at få hjælp til det. Tildelingen af hjælpen fokuserer derfor på dine egne ressourcer, og du skal som udgangspunkt deltage i et rehabiliteringsforløb. Her bliver det afklaret, hvad du selv kan klare, og hvad du kan genoptrænes til selv at kunne igen. Først herefter bliver det afgjort, hvad du kan få hjælp til.

### Hvad er målet med den personlige pleje?

Målet med hjælpen er at sikre, at din hverdag fungerer med størst mulig livskvalitet. Det er endvidere målet, at du via fokus på aktiv hjælp frem for passiv hjælp kan blive mere selvhjulpnen. Dette giver større muligheder for selvbestemmelse i eget liv.

### Hvad kan du få hjælp til?

Du kan få hjælp til personlig pleje alt efter dine konkrete behov. Hjælpen gives dag, aften eller nat alt afhængigt af dine behov. De forskellige ydelser inden for personlig hjælp og pleje kan f.eks. være:

### **Personlig pleje, som kan bestå i hjælp til:**

- Personlig hygiejne, toiletbesøg og bad
- Genvinde, opøve eller vedligeholde fysiske funktioner (træning og aktivering)

### **Hjælp til mad, som kan bestå i at:**

- Anrette mad
- Opvarme færdigretter i mikroovn
- Hjælpe med indtagelse af mad og drikke

### **Afgørelse**

Det er visitationen, der ud fra en konkret individuel vurdering af dit behov og træffer afgørelse om tildeling af hjælp, inden for en uge.

Efterfølgende sender visitatoren afgørelsen til dig. Af afgørelsen vil det fremgå, hvilke af dine ønsker om hjælp, der kan eller ikke kan imødekommes. Afgørelsen indeholder derfor oplysninger om, hvilke opgaver den personlige pleje omfatter samt formålet med hjælpen. Såfremt du har E-Boks får du meddelelsen her, og er du fritaget for digital post vil du modtage et brev i din postkasse.

### **Hvad kan du forvente i forhold til udførelsen af hjælpen?**

#### **I akutte situationer**

Du kan forvente, at personlig pleje ved akut opstået behov tildeles umiddelbart efter anmodningen om hjælp. Hvis du har fået tildelt hjælpen akut, kan du forvente, at visitatoren senest tre hverdage efter opstarten af den akutte personlige hjælp laver en aftale med dig om at foretage en konkret individuel vurdering af det konkrete behov for hjælp.

Den leverandør, som du vælger til den personlige hjælp, skal hurtigst muligt og senest 2 dage efter afgørelsen opstarte hjælpen.

Formålet er at lave en aftale om igangsættelse af den personlige hjælp.

Der må ikke forekomme aflysninger af den personlig pleje, og eventuelle omlægninger af hjælpen kan kun forekomme efter aftale med dig.

Tidspunktet for udførelsen af den personlige hjælp aftales mellem dig og den valgte leverandør. Tidspunktet må ikke variere mere end +/- 30 minutter.

Leverandøren skal tilstræbe, at du får en fast kontaktperson, og at så få medarbejdere som muligt kommer i dit hjem. Derudover skal leverandøren sikre, at medarbejderne er bekendt med dit behov for hjælp og med opgaven, der skal løses ved dig, og har de nødvendige forudsætninger.

### **Et godt arbejdsmiljø er en forudsætning for en god hjælp til dig**

- Det kan i særlige tilfælde være nødvendigt at ommøblere og/eller installere tekniske hjælpemidler i dit hjem, før du kan få hjælp. Eksempelvis ved at udskifte din seng med en plejeseng. Det kan betyde, at du må tage et andet rum i brug og eventuelt fjerne tæpper eller lignende. Der er ofte også behov for gode lysforhold i forhold til udførelse af pleje - hvilket er dit ansvar.
- Derudover kan vi kræve bedre adgangsforhold, og at husdyr lukkes inde under besøget.
- Arbejdstilsynet kan bede om lov til at påse, at arbejdsforholdene for medarbejderne er i orden i dit hjem. Du vil blive orienteret på forhånd, hvis de ønsker at komme med ind i dit hjem. Leverandøren er ansvarlig for det daglige arbejdsmiljø.
- Frederikshavn Kommune ønsker at sikre medarbejderne en røgfri arbejdsplads – og et sundt arbejdsmiljø. Dit hjem skal derfor være røgfrit mens hjælpen ydes.

- Medarbejderen har tavshedspligt om forhold, de ser og hører i forbindelse med deres arbejde. Tavshedspligten gælder også efter ansættelsesforholdet er ophørt.
- Medarbejderne må ikke modtage gaver eller låne penge.

**Relateret document 3/7**

**Dokument Navn:** Kvalitetsstandard for praktisk  
hjælp 2019.pdf

**Dokument Titel:** Kvalitetsstandard for praktisk  
hjælp 2019

**Dokument ID:** 2813658

## Praktisk hjælp

*Serviceovens § 83 til borgere i eget hjem eller ældrebolig*

### Indholdsfortegnelse

|  |   |
|--|---|
| Hvem kan få hjælp til rengøring, indkøb og tøjvask?              | 4 |
| Hvad er målet med den praktiske hjælp?                           | 4 |
| Hvad kan du få hjælp til?  | 4 |
| Hvad kan du ikke få hjælp til?                                   | 6 |
| Hvad kan du forvente i forhold til udførelsen af hjælpen?        | 6 |
| Et godt arbejdsmiljø er en forudsætning for en god hjælp til dig | 7 |

### Praktisk hjælp til borgere i eget hjem eller ældrebolig

Denne kvalitetsstandard omhandler praktisk hjælp i eget hjem eller ældrebolig. Er du interesseret i at læse de andre kvalitetsstandarder, findes de på Frederikshavn Kommunes hjemmeside, eller du kan henvende dig i Borgerservice og få dem udleveret.

Der er udarbejdet kvalitetsstandarder for praktisk hjælp, personlig pleje og madservice, som beskriver det politisk fastsatte serviceniveau, du kan forvente som borger i Frederikshavn Kommune. Derudover er der lavet folderen "Generel Information", der blandt andet beskriver, hvad du kan forvente af de medarbejdere og leverandører, der hjælper dig i det daglige, samt hvad der forventes af dig, herudover kontaktinformationer og information vedr. klagevejledning mv.

### Hvem kan få hjælp til rengøring, indkøb og tøjvask?

Hjælpen er bestemt efter behov og ikke ud fra alder eller diagnose. Hjælpen tildeles på baggrund af din funktionsnedsættelse og behov for hjælp.

Hvis du på grund af fysiske, psykiske eller sociale vanskeligheder ikke selv kan klare hele eller dele af rengøringen, indkøb og/eller tøjvasken i dit hjem og ikke kan bringes til det evt, ved hjælp af hjælpemidler, træning eller planlægning af opgaverne har du mulighed for at få hjælp til det. Tildelingen af hjælpen fokuserer derfor på dine egne, eller husstandens ressourcer. Hvis Visitator vurderer du kan optrænes til at kunne klare hele eller dele af opgaven skal du tilbydes et rehabiliteringsforløb. Her bliver det afklaret, hvad du selv kan klare, og hvad du eventuelt kan genoptrænes til selv at kunne igen og hvad du kan klare med hjælpemidler. Først herefter bliver det afgjort, hvad du kan få hjælp til.

Der ydes som hovedregel ikke hjælp til rengøring, indkøb eller tøjvask, hvis du bor sammen med en rask ægtefælle/samlever eller en anden pårørende over 18 år.

Indkøbsordningen ydes som hovedregel ikke, hvis du selv kan bestille varer over internettet i eks. online supermarkeder eller via telefon. Du kan dog blive visiteret til hjælp til at sætte varerne på plads, hvis du har behov for dette

### **Hvad er målet med den praktiske hjælp?**

Målet med hjælpen er, at din bolig rengøres, så den er sundhedsmæssig forsvarlig.

Det er endvidere målet, at du via fokus på aktiv hjælp frem for passiv hjælp kan blive mere selvhjulpnen. Dette giver større muligheder for selvbestemmelse i eget liv og derved større livskvalitet. Det kan for eksempel være et mål, at du selv kan klare at tørre støv af i det daglige eller klare andre praktiske opgaver på sigt.

Det er visitatoren, der ud fra en konkret individuel vurdering af dit behov, træffer afgørelse om tildeling af hjælp.

### **Hvad kan du få hjælp til**

Frederikshavn Kommune yder hjælp til:

- Rengøring
- Indkøb
- Tøjtøjsvask

Som udgangspunkt ydes der støtte til følgende rum: Stue, soveværelse, entre, badeværelse og køkken. Det betyder, at der ikke bevilges ekstra tid til en stor bolig.

Hjælp til rengøring leveres som udgangspunkt hver 2. uge

Rengøring kan for eksempel omfatte hjælp til at:

- støvsuge / vaske gulv
- tørre støv af
- gøre rent i badeværelse
- skifte sengetøj

Indkøb kan for eksempel omfatte hjælp til at:

- Lave indkøbsseddel
- Bestille varer
- Sætte varer på plads

Hjælp til indkøb leveres som udgangspunkt hver uge.

Tøjtøjsvask kan for eksempel omfatte hjælp til at:

- sortere vasketøj / starte vaskemaskine
- hænge tøj op til tørre / starte tørretumbler
- tage tøj ned fra tørresnoeren / tømme tørretumbleren
- lægge tøj sammen / lægge tøj på plads

Hjælp til tøjtøjsvask leveres som udgangspunkt hver uge.

### **Hvad kan du ikke få hjælp til**

- Rengøring ved fraflytning / efter håndværkere

- Udvendig vinduespudsning
- Særlig rengøring efter husdyr
- Vask af trappe (trappeopgang)

Der forefindes dog en mulighed for at benytte fleksibel hjemmehjælp til enkelte af de ovenstående ydelser. Yderligere information omkring dette kan læses i folderen "Generel Information".

### **Hvad kan du forvente i forhold til udførelsen af hjælpen?**

Den leverandør, som du har valgt til den praktiske hjælp, skal hurtigst muligt, og senest 2 uger efter afgørelsen om hjælp er truffet, iværksætte hjælpen.

Der må ikke forekomme aflysninger af den praktiske hjælp, og eventuelle omlægninger af hjælpen kan kun forekomme efter aftale med dig.

Tidspunktet for udførelsen af den praktiske hjælp aftales mellem dig og den valgte leverandør. Tidspunktet må ikke variere mere end +/- 30 min.

Leverandøren skal tilstræbe, at du får en fast kontaktperson, og at så få medarbejdere som muligt kommer i dit hjem. Derudover skal leverandøren sikre, at medarbejderne er bekendt med dit behov for hjælp og med opgaven, der skal løses ved dig, og har de nødvendige forudsætninger.

### **Derfor:**

- Såfremt din leverandør ikke medbringer arbejdsredskaber skal det, som du stiller til rådighed for medarbejderen være i orden. Det gælder støvsuger, trappestige, gulvskrubbe eller moppe, klude og elektriske installationer med videre. For eksempel skal din støvsuger eller gulvskrubbe/moppe have regulerbart skaft, så det kan indstilles i højden efter medarbejderen.
- Adgangsforholdene til boligen skal være tilgængelige for personalet.
- Husdyr lukkes inde under besøget efter aftale med medarbejderen.
- Arbejdstilsynet kan bede om lov til at påse, at arbejdsforholdene for medarbejderne er i orden i dit hjem. Du vil blive orienteret på forhånd, hvis de ønsker at komme med ind i dit hjem. Leverandøren er ansvarlig for det daglige arbejdsmiljø. Hvis leverandøren ikke medbringer rengøringsmidler, har du pligt til at købe arbejdsmiljøvenlige rengøringsmidler ud fra en positivliste/produktliste, som du kan få udleveret af leverandøren.
- Frederikshavn Kommune ønsker at sikre medarbejderne en røgfri arbejdsplads – og et sundt arbejdsmiljø. Dit hjem skal derfor være røgfrit mens hjælpen ydes.
- Medarbejderen har tavshedspligt om forhold, de ser og hører i forbindelse med deres arbejde. Tavshedspligten gælder også efter ansættelsesforholdet er ophørt.
- Medarbejderne må ikke modtage gaver eller lån.



**Relateret document 4/7**

**Dokument Navn:** Kvalitetsstandard for  
rehabilitering.pdf

**Dokument Titel:** Kvalitetsstandard for  
rehabilitering

**Dokument ID:** 2813661

## *Indhold*

|  |   |
|--|---|
| Hvem kan få et rehabiliteringsforløb?                            | 3 |
| Hvad er målet med et rehabiliteringsforløb?                      | 3 |
| Hvad kan du få hjælp til?  | 4 |
| Hvad kan du forvente?  | 6 |
| Hvad kan du forvente i forhold til tildelingen af hjælp?         | 6 |
| Hvordan og hvem udfører træningen?                               | 6 |
| Et godt arbejdsmiljø er en forudsætning for en god hjælp til dig | 7 |

## **Rehabilitering**

Denne kvalitetsstandard omhandler rehabilitering i eget hjem eller ældrebolig i Frederikshavn Kommune benævnt "Længst Muligt I Eget Liv". Er du interesseret i at læse de andre kvalitetsstandarder, findes de på Frederikshavn Kommunes hjemmeside, eller du kan henvende dig i Borgerservice og få dem udleveret.

Vi har udarbejdet kvalitetsstandarder for praktisk hjælp, personlig pleje, rehabilitering, madservice, genoptræning og vedligeholdelsestræning, som beskriver det politisk fastsatte serviceniveau, du kan forvente som borger i Frederikshavn Kommune. Derudover er der lavet folderen "Generel Information", der blandt andet beskriver, hvad du kan forvente af de medarbejdere og leverandører, der hjælper dig i det daglige, samt hvad der forventes af dig, samt kontaktinformationer og information vedr. klagevejledning mv.

### **Hvem kan få rehabiliteringsforløb?**

Du kan bevilges rehabilitering, hvis du har nedsat funktionsniveau, der gør, at du ikke kan klare opgaver indenfor personlig pleje og/eller praktisk hjælp, men vurderes at kunne blive trænet op til helt eller delvist at kunne klare disse opgaver igen.

Rehabiliteringstræningen foregår fortrinsvis i dag- og aften timerne, nathjælp er dog også omfattet, hvis du har behov for dette. Træning i forbindelse med husførelse leveres kun i hverdage i dagtimerne.

### **Hvad er målet med et rehabiliteringsforløb?**

Det overordnede mål med et forløb er, at du bliver trænet op til helt eller delvist at blive selvhjulpnen i forhold til at kunne varetage områder af din daglige livsførelse.

Rehabiliteringstræningen vil altid indledes med en vurdering og en fastlæggelse af målet for træningen. I samarbejde med dig foretages både målsætning og evaluering løbende.

Rehabiliteringstræningen kan være i gang sideløbende med genoptræning efter sygehusindlæggelse efter Sundhedslovens § 140 og genoptræningsforløb eksempelvis på et af kommunens træningscentre efter Servicelovens § 86.

## Hvad kan du få hjælp til?

### Træning i forhold til personlig hygiejne

Denne træning retter sig mod personlig pleje, som du kan have svært ved at varetage. Ydelsen kan indeholde vejledning, instruktion, træning i aktiviteten, støtte til det, som du ikke selv kan, samt instruktion i brug af hjælpemidler.

### Træning i forhold til toiletbesøg

Træningen retter sig mod det, der gør, at du har svært ved at klare toiletbesøg. Ydelsen kan indeholde vejledning, instruktion, støtte til det, som du ikke selv kan klare, træning samt instruktion i brug af hjælpemidler.

### Træning i forhold til ernæring

Træningen retter sig mod, at du genoptræner eller lærer selv at kunne varetage din madlavning eller at spise. Ydelsen kan indeholde vejledning, instruktion, træning i madlavning, spisetræning samt brug af hjælpemidler.

### Træning i forbindelse med husførelse

Træningen retter sig mod den aktivitet indenfor rengøring, tøjvask eller indkøb, som du kan have svært ved. Ydelsen kan indeholde vejledning, instruktion, træning i aktiviteten, støtte til det, som du ikke selv kan klare, samt instruktion i brug af hjælpemidler.

### Aktivitetstræning

Træningen retter sig mod opgaver i hjemmet, som du ønsker at genvinde. Ydelsen kan indeholde oplysning og vejledning i brug af foreningsaktivitetstilbud eller lignende.

## Hvad kan du forvente?

Du kan forvente, at du helt eller delvis genvinder dit tidligere funktionsniveau eller opnår højst mulig funktionsevne. Du bevarer således muligheden for at opnå et selvstændigt og socialt liv og have en god livskvalitet samt forebygge yderligere nedsættelse af funktionsniveauet.

Leverandøren skal tilstræbe, at du får en fast kontaktperson, og at så få medarbejdere som muligt kommer i dit hjem. Derudover skal leverandøren sikre, at medarbejderne er bekendt med dit behov for hjælp og med opgaven, der skal løses ved dig, og har de nødvendige forudsætninger.

## Hvad kan du forvente i forhold til tildelingen af hjælp?

Det er visitatoren, der vurderer dit behov og inden for 1 uge efter henvendelsen træffer afgørelse om tildeling af rehabiliteringsydelse. Visitatorens afgørelse sendes efterfølgende skriftligt til dig.

## Hvordan og hvem udfører træningen?

Hjemmetræning udføres af et tværfagligt sammensat team (fysio- og ergoterapeuter, social og sundhedsassistenter, social og sundhedshjælpere). Træningen skal som udgangspunkt gennemføres på det planlagte tidspunkt. Afløsning af træningen kan kun forekomme, hvis teamet kontakter borgeren, hvor de aftaler et nyt tidspunkt for træningen. Tidspunktet må ikke variere mere end +/- 30 min fra det aftalte.

Det skal bemærkes, at du har frit valg af leverandør i forhold til ovenstående, hvilket betyder du frit kan vælge mellem de leverandører, der i Frederikshavn Kommune er godkendte til at levere ydelser efter servicelovens §83. Disse leverandører er ligeledes godkendte til at levere rehabiliteringsydelser efter ovenstående procedurer. Dog vil fysio- og ergoterapeuter altid være fra Frederikshavn Kommune.

Et godt arbejdsmiljø er en forudsætning for en god hjælp til dig

**Derfor:**

- Det kan i særlige tilfælde være nødvendigt at ommøblere og/eller installere tekniske hjælpemidler i dit hjem, før du kan få hjælp. Eksempelvis ved at udskifte din seng med en plejeseng. Det kan betyde, at du må tage et andet rum i brug og eventuelt fjerne tæpper eller lignende. Der er ofte også behov for gode lysforhold i forhold til udførelse af pleje.
- Derudover kan vi kræve gode adgangsforhold, og at husdyr lukkes inde under besøget.
- Arbejdstilsynet kan bede om lov til at påse, at arbejdsforholdene for medarbejderne er i orden i dit hjem. Du vil blive orienteret på forhånd, hvis de ønsker at komme med ind i dit hjem. Leverandøren er ansvarlig for det daglige arbejdsmiljø.
- Frederikshavn Kommune ønsker at sikre medarbejderne en røgfri arbejdsplads – og et sundt arbejdsmiljø. Dit hjem skal derfor være røgfrit, mens hjælpen ydes.
- Medarbejderen har tavshedspligt om forhold, de ser og hører i forbindelse med deres arbejde. Tavshedspligten gælder også efter ansættelsesforholdet er ophørt.
- Medarbejderne må ikke modtage gaver eller lån.

**Relateret document 5/7**

**Dokument Navn:** Kvalitetsstandard for  
genoptræning 2019.pdf

**Dokument Titel:** Kvalitetsstandard for  
genoptræning 2019

**Dokument ID:** 2813657

## Genoptræning

Serviceovens § 86

### Indhold

|   |   |
|---|---|
| Hvem kan få hjælp til Genoptræning?                               | 3 |
| Hvad er målet med Genoptræningen?                                 | 3 |
| Hvad kan du forvente i forhold til tildelingen af genoptræningen? | 4 |
| Hvad kan du forvente i forhold til udførelsen af træningen?       | 6 |
| Hvordan udføres træningen?  | 8 |
| Værd at vide om genoptræning og vedligeholdende træning           | 9 |

### Genoptræning

Denne kvalitetsstandard omhandler genoptræning. Er du interesseret i at læse de andre kvalitetsstandarder, findes de på Frederikshavn Kommunes hjemmeside, eller du kan henvende dig i Borgerservice og få dem udleveret.

Vi har udarbejdet kvalitetsstandarder for genoptræning, og vedligeholdelsestræning, som beskriver det politisk fastsatte serviceniveau, du kan forvente som borger i Frederikshavn Kommune. Derudover er der lavet folderen "Generel Information", der blandt andet beskriver, hvad du kan forvente af de medarbejdere og leverandører, der hjælper dig i det daglige, samt hvad der forventes af dig, herudover kontaktinformationer og information vedr. klagevejledning mv.

### Hvem kan få hjælp til genoptræning

Genoptræningen gives fortrinsvis til ældre som er svækket på grund af længere tids sengeleje eller fald, og i begrænset omfang andre, som har behov for fysio- og/eller ergoterapeutisk genoptræning for at genvinde færdigheder. Den fysiske funktionsnedsættelse skal være forårsaget af sygdom, der ikke behandles i tilknytning til en sygehusindlæggelse.

### Hvad er målet med genoptræningen

At du hurtigst muligt genvinder dit tidligere funktionsniveau eller det højest mulige funktionsniveau. Målet er således, at du bliver i stand til at genoptage din tilværelse som før funktionsnedsættelsen eller alternativt får en så aktiv og selvstændig tilværelse som muligt ud fra dine egne ønsker og behov.

### Hvad kan du forvente i forhold til tildelingen af genoptræningen

Visitatoren i Frederikshavn Kommunes Social- og Sundhedsmyndighed vurderer dit behov og træffer afgørelse om tildeling af træning inden for 1 uge. Afgørelsen træffes på baggrund af de nødvendige oplysninger, eksempelvis på baggrund af din funktionsevne og lægeoplysninger.

Formålet med genoptræningen fastsættes i samarbejde med dig.

Ved træning i dit eget hjem, skal de arbejdsmiljømæssige krav være opfyldt. Er dette ikke tilfældet, flyttes træningen til andre faciliteter.

Visitatorens afgørelse meddeles dig skriftligt. Såfremt du har E-Boks får du meddelelsen her, og er du fritaget for digital post vil du modtage et brev i din postkasse. Af afgørelsen fremgår, hvilken træning, der er tildelt, varigheden af træningen og formålet.

### **Hvad kan du forvente i forhold til udførelsen af genoptræningen**

Genoptræning kan som udgangspunkt tildeles 2 gange ugentlig, dog ud fra en konkret individuel vurdering.

Genoptræning er afgrænset til den periode, hvor du har behov for terapeutens hjælp til træning i forhold til at bedre dine færdigheder.

Genoptræningen kan foregå i dit eget hjem, på et trænings- eller aktivitetscenter eller under ophold på en genoptrænings- eller aflastningsafdeling. Genoptræningen tilrettelægges i sammenhæng med kommunens andre tilbud.

Der opstilles mål for træningen i samarbejde med dig.

### **Ergoterapeutisk genoptræning**

Træningen påbegyndes med ergoterapeutisk undersøgelse samt formulering af målet for træningen. Dette sker i samarbejde med dig. Træningen, der foregår i hjemmet eller på et af kommunens træningscentre, kan omfatte træning i almindelige hverdags gøremål (også kaldet ADL-træning, Activities of Daily Living), herunder brug af relevante hjælpemidler, træning af hånd, arm, ansigt og svælg samt kommunikativ, kognitiv/mental og social træning. Desuden kan genoptræningen også bestå af relevant vejledning til dig, dine pårørende og/eller plejepersonale, der er omkring dig i hverdagen. Træningen afsluttes med status.

### **Fysioterapeutisk genoptræning**

Træningen påbegyndes med fysioterapeutisk undersøgelse samt formulering af målet for træningen. Dette sker i samarbejde med dig. Træningen, der foregår i dit hjem eller på et af kommunens træningscentre kan omfatte træning af muskelstyrke og ledbevægelighed, neuromuskulær træning, balance- og koordinationstræning, træning af respiration (vejtrækning) og kredsløb samt funktionstræning. Desuden kan genoptræningen også bestå af relevant vejledning til dig, dine pårørende og/eller plejepersonale, der er omkring dig i hverdagen. Træningen afsluttes med status i forhold til de opstillede mål.

### **Genoptræningsophold**

Træningen påbegyndes med en ergo- og/eller fysioterapeutisk undersøgelse samt formulering af målet for træningen. Dette sker i samarbejde med dig. Den daglige træning kan for eksempel omfatte koordineret ergo- og fysioterapeutisk træning i samarbejde med hjælpepersonale og aktivitetstilbud. Desuden relevant vejledning til dig, dine pårørende og/eller plejepersonale, der er omkring dig i hverdagen. Træningen afsluttes med status. På genoptræningsophold ydes der intensiv træning på alle hverdage.

Du kan forvente:

- At der i samarbejde med dig opstilles mål for genoptræningen.
- At genoptræning påbegyndes hurtigst muligt og senest indenfor 2 uger efter afgørelsen er truffet.

- At aflysninger af en træning kun forekommer efter forudgående kontakt og ny tid tilbydes.
- At træningen påbegyndes indenfor en 1/2 time fra det aftalte tidspunkt. Forskydes dette bliver du kontaktet og en ny tid aftales.
- At det ved udførelsen af en træning tilstræbes, at det er den samme medarbejder/de samme medarbejdere, der står for genoptræningen.
- At der ved ophør af træningen oplyses om andre tilbud, hvor du selv kan fastholde og udvikle funktioner.
- At du opnår, eller selv bliver i stand til at opnå det aftalte mål.
- Træningsindsatsen koordineres med andre kommunale træningsindsatser.

### **Hvordan udføres træningen?**

Træningen udføres af ergo- og/eller fysioterapeuter. Andet personale kan ud fra en individuel faglig vurdering medvirke til udførelsen af træningen. I disse situationer vil det være under supervision af terapeuterne.

Træningen skal som udgangspunkt gennemføres på det planlagte tidspunkt. Hvis dette ikke er muligt omlægges træningen til et andet tidspunkt efter aftale med dig.

### **Værd at vide om genoptræning og vedligeholdende træning**

#### **Hvem leverer ydelsen?**

Ergo- og fysioterapeuter i Træningsområdet Frederikshavn Kommune varetager genoptræningen og den vedligeholdende træning i samarbejde med dig.

#### **Træningsområdets forpligtelser**

Træningsområdet i Frederikshavn Kommune har pligt til at overholde de aftaler, der er indgået med dig. Hvis ergo- eller fysioterapeuten under særlige omstændigheder er nødt til at aflyse, skal du tilbydes en ny tid. Hvis ergo- eller fysioterapeuten udebliver, skal du kontakte Træningsområdet i Frederikshavn Kommune. Du har ret til en ny tid. Træningsområdet i Frederikshavn Kommune vil tilstræbe, at det så vidt muligt altid er den samme ergo- eller fysioterapeut, der varetager din træning.

#### **Dine forpligtelser**

Vi forventer, at du prioriterer og er motiveret for træningen. Du skal være i stand til aktivt at tage del i træningen og være i stand til at modtage instruktion/ny indlæring. Hvis du ikke prioriterer træningen og gentagne gange melder afbud eller udebliver fra træningen, vil træningen blive afsluttet.

Hvis du er forhindret i at modtage træning på det aftalte tidspunkt, skal du give Træningsområdet Frederikshavn Kommune besked hurtigst muligt. Hvis du selv aflyser træningen, kan du ikke forvente at få en anden tid. Hvis træningen skal foregå i dit hjem og du ikke har meldt afbud og ikke åbner døren, vil medarbejderen af hensyn til din sikkerhed kontakte pårørende eller hjemmeplejen.

#### **Særlige forhold**

Medarbejderne er omfattet af Arbejds miljøloven, uanset om træningen foregår på et center, i træningslokaler, i nærmiljøet eller i dit eget hjem. Loven siger, at arbejdet skal udføres sikkerheds- og sundhedsmæssigt forsvarligt. Det vil sige, at hjemmet skal være indrettet, så medarbejderen kan udføre arbejdet sikkerhedsmæssigt forsvarligt.

Frederikshavn Kommune ønsker at sikre medarbejderne en røgfri arbejdsplads – og et sundt arbejdsmiljø. Dit hjem skal derfor være røgfrit mens hjælpen ydes.

Medarbejderen har tavshedspligt om forhold, de ser og hører i forbindelse med deres arbejde. Tavshedspligten gælder også efter ansættelsesforholdet er ophørt.

Medarbejderne må ikke modtage gaver eller lån.

### **Kørsel til træning**

Hvis du på grund af din funktionsnedsættelse er ude af stand til at transportere dig selv til træningen, kan kørsel søges iht. Servicelovens § 117.

Du skal i disse tilfælde rette henvendelse til visitator, som har bevilget træningen. Der er en delvis egenbetaling.

**Relateret document 6/7**

**Dokument Navn:** Kvalitetsstandard for  
vedligeholdelsestræning  
2019.pdf

**Dokument Titel:** Kvalitetsstandard for  
vedligeholdelsestræning 2019

**Dokument ID:** 2813654

# Vedligeholdelsestræning

Serviceovens §86, stk. 2

## Indholdsfortegnelse

|  |   |
|--|---|
| Hvem kan få hjælp til Vedligeholdelsestræning?                               | 3 |
| Hvad er målet med Vedligeholdelsestræningen?                                 | 3 |
| Hvad kan du forvente i forhold til tildelingen af vedligeholdelsestræningen? | 4 |
| Hvad kan du forvente i forhold til udførelsen af træningen?                  | 4 |
| Hvordan udføres træningen?   | 6 |
| Værd at vide om vedligeholdende træning                                      | 6 |

## Vedligeholdelsestræning

Denne kvalitetsstandard omhandler vedligeholdelsestræning. Er du interesseret i at læse de andre kvalitetsstandarder, findes de på Frederikshavn Kommunes hjemmeside, eller du kan henvende dig i Borgerservice og få dem udleveret.

Vi har udarbejdet kvalitetsstandarder for genoptræning, og vedligeholdelsestræning, som beskriver det politisk fastsatte serviceniveau, du kan forvente som borger i Frederikshavn Kommune. Derudover er der lavet folderen "Generel Information", der blandt andet beskriver, hvad du kan forvente af de medarbejdere og leverandører, der hjælper dig i det daglige, samt hvad der forventes af dig, herudover kontaktinformationer og information vedr. klagevejledning mv.

### Hvem kan få hjælp til vedligeholdelsestræning?

Du kan tilbydes hjælp til at vedligeholde fysiske eller psykiske færdigheder, hvis du på grund af nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne eller særlige sociale problemer har behov herfor.

### Hvad er målet ved vedligeholdelsestræningen

Vedligeholdelsestræningen skal bidrage til at afhjælpe væsentlige følger af et nedsat funktionsniveau. Træningen skal således medvirke til, at du kan have et godt og selvstændigt liv ved så vidt, det er muligt, at forebygge yderligere svækkelse.

### Hvad kan du forvente i forhold til tildelingen af træningen?

Det er en visitator i Center for Social- og Sundhedsmyndighed, der vurderer dit behov og inden for 2 uger træffer afgørelse om tildeling af træningsydelse. Afgørelsen træffes på baggrund af de nødvendige oplysninger, herunder funktionsvurdering, lægeoplysninger mv.

Visitatorens afgørelse sendes efterfølgende skriftligt til dig. Af afgørelsen fremgår, hvilken træningsydelse, der er tildelt og det overordnede mål.

Såfremt du har E-Boks får du meddelelsen her, og er du fritaget for digital post vil du modtage et brev i din postkasse

Hvis du modtager træning under den vederlagsfri fysioterapiordning, kan du ikke samtidig modtage samme træningstilbud i kommunalt regi.

### Hvad kan du forvente i forhold til udførelse af træningen?

Vedligeholdelsestræningen tilbydes som udgangspunkt en gang ugentligt og er afgrænset til den periode hvor du har behov for terapeutens hjælp til træning i forhold til at fastholde dine færdigheder.

Vedligeholdelsestræningen tilrettelægges ud fra en konkret individuel vurdering af dit behov.

Der opstilles mål for træningen i samarbejde med dig. Vedligeholdelsestræningen påbegyndes indenfor 5 uger fra afgangstidspunktet.

Træningen koordineres med andre kommunale indsatser.

Vedligeholdelsestræningen foregår som hovedregel på hold, men kan i særlige tilfælde foregå individuelt.

Vedligeholdelsestræningen kan foregå i dit eget hjem, på trænings- eller aktivitetscentre samt i forbindelse med ophold på afdelingsafdeling.

Træningen påbegyndes inden for en 1/2 time fra det aftalte tidspunkt. Forskydes dette bliver du kontaktet og ny tid aftales.

Ved udførelsen af træningen tilstræbes, at det er den samme medarbejder/de samme medarbejdere, der står for træningen.

Træningen påbegyndes med en fysio- eller ergoterapeutisk undersøgelse samt formulering af mål for træningen. Dette sker i samarbejde med dig.

Træningen tilrettelægges individuelt efter funktionsevne. Hvor det er relevant, giver fysio- eller ergoterapeuten vejledning og instruktion, til dig, dine pårørende og eventuelt plejepersonale.

I forbindelse med afslutningen af vedligeholdelsestræningen får du oplysninger om andre tilbud, hvor du selv kan fastholde og udvikle funktioner samt fortsætte din egen træning.

### **Hvordan udføres træningen?**

Træningen udføres af ergo- og/eller fysioterapeuter. Andet personale kan ud fra en individuel faglig vurdering medvirke i udførelsen af træningen under supervision af terapeuterne.

### **Hvem leverer ydelsen**

Ergo- og fysioterapeuter i Træningsområdet Frederikshavn Kommune varetager den vedligeholdende træning i samarbejde med dig. Andet personale kan ud fra en individuel faglig vurdering medvirke i udførelsen af træningen under supervision af terapeuterne.

### **Træningsrådets forpligtelser**

Træningen skal påbegyndes inden for 30 min. fra det aftalte tidspunkt. Hvis dette ikke er muligt omlægges træningen til et andet tidspunkt efter aftale med dig.

Hvis ergo- eller fysioterapeuten under særlige omstændigheder er nødt til at aflyse, skal du tilbydes en ny tid. Hvis ergo- eller fysioterapeuten udebliver, skal du kontakte Træningsområdet i Frederikshavn Kommune. Du har ret til en ny tid. Træningsområdet i Frederikshavn Kommune vil tilstræbe, at det så vidt muligt altid er den samme ergo- eller fysioterapeut, der varetager din træning.

### **Dine forpligtelser**

Vi forventer, at du prioriterer og er motiveret for træningen. Du skal være i stand til aktivt at tage del i træningen og være i stand til at modtage instruktion/ny indlæring. Hvis du ikke prioriterer træningen og gentagne gange melder afbud eller udebliver fra træningen, vil træningen blive afsluttet.

Hvis du er forhindret i at modtage træning på det aftalte tidspunkt, skal du give Træningsområdet Frederikshavn Kommune besked hurtigst muligt. Hvis du selv aflyser træningen, kan du ikke forvente at få en anden tid.

### **Særlige forhold**

Medarbejderne er omfattet af Arbejdsmiljøloven, uanset om træningen foregår på et center, i træningslokaler, i nærmiljøet eller i dit eget hjem. Loven siger, at arbejdet skal udføres sikkerheds- og sundhedsmæssigt forsvarligt. Det vil sige, at hjemmet skal være indrettet, så medarbejderen kan udføre arbejdet sikkerhedsmæssigt forsvarligt.

Frederikshavn Kommune ønsker at sikre medarbejderne en røgfri arbejdsplads – og et sundt arbejdsmiljø. Der kan derfor ikke pålægges en medarbejder at arbejde, mens der ryges. Medarbejderen har tavshedspligt om forhold, de ser og hører i forbindelse med deres arbejde. Tavshedspligten gælder også efter ansættelsesforholdet er ophørt.

Medarbejderne må ikke modtage gaver eller lån af brugeren.

### **Kørsel til træning**

Hvis du på grund af din funktionsnedsættelse er ude af stand til at transportere dig selv til træning på kommunens træningscentre, kan kørsel søges iht. Servicelovens § 117. Der er en delvis egenbetaling på kørslen.

Du skal i disse tilfælde rette henvendelse til visitator, som har bevilget træningen.

**Relateret document 7/7**

**Dokument Navn:** Kvalitetsstandard for  
Madservice 2019.pdf

**Dokument Titel:** Kvalitetsstandard for  
Madservice 2019

**Dokument ID:** 2829950

## Madservice

Serviceovens § 83 til borgere i eget hjem eller ældrebolig

### Indholdsfortegnelse

|   |    |
|---|----|
| Hvem kan få hjælp til madservice?                                 | 3  |
| Hvad er målet med madservice?                                     | 4  |
| Hvad kan du få hjælp til?   | 4  |
| Hvad kan du ikke få hjælp til?                                    | 4  |
| Hvad kan du forvente i forhold til udførelsen af hjælpen?         | 5  |
| Krav til madens tilberedning                                      | 7  |
| Krav til emballage  | 8  |
| Hvordan skal maden leveres? (kvalitetsmål for forsyningsikkerhed) | 9  |
| Krav til madens kvalitet (kvalitetsopfølgning)                    | 9  |
| Betaling for maden  | 10 |
| Afbestilling og bestilling af mad                                 | 10 |
| Et godt arbejdsmiljø er en forudsætning for en god hjælp til dig  | 11 |

### Madservice til borgere i eget hjem eller ældrebolig

Denne kvalitetsstandard omhandler madservice. Er du interesseret i at læse de andre kvalitetsstandarder, findes de på Frederikshavn Kommunes hjemmeside, eller du kan henvende dig i Borgerservice og få dem udleveret.

Vi har udarbejdet kvalitetsstandarder for praktisk hjælp, personlig pleje og madservice, som beskriver det politisk fastsatte serviceniveau, du kan forvente som borger i Frederikshavn Kommune. Derudover er der lavet folderen "Generel Information", der blandt andet beskriver, hvad du kan forvente af de medarbejdere og leverandører, der hjælper dig i det daglige, samt hvad der forventes af dig, samt kontaktinformationer og information vedr. klagevejledning mv.

#### Hvem kan få hjælp til madservice?

Madservice tildeles efter behov og ikke ud fra alder eller diagnose. Madservice tildeles på baggrund af din funktionsnedsættelse.

Hvis du på grund af fysiske, psykiske eller sociale vanskeligheder ikke selv kan klare hele eller dele af madlavningen i dit hjem og ikke bliver i stand til det, har du mulighed for at blive visiteret til madservice. Tildelingen af hjælpen fokuserer derfor på dine egne ressourcer, og du skal som udgangspunkt deltage i et rehabiliteringsforløb. Her bliver det afklaret, hvad du selv kan klare, og hvad du eventuelt kan genoptrænes til selv at kunne igen.

#### Hvad er målet med madservice?

Målet med Madservice er at fastholde eller forbedre din ernæringstilstand gennem sund og varieret kost, således du opnår størst mulig fysisk, og psykisk sundhed.

#### Hvad kan du få hjælp til?

I Frederikshavn Kommune bliver maden bragt ud til din bopæl.

Du kan visiteres til hjælp til færdig tilberedning og servering.

Der er frit valg på området, hvilket indbefatter at du kan vælge mellem Frederikshavns Kommunes godkendte leverandører – private såvel som den kommunale.

#### Hvad kan du forvente af den leverede mad

En portion hovedret og boret vil følge anbefalingerne for middagsmåltidet.

Sammensætningen af energiprocentfordelingen kan variere i forhold til ovenstående afhængig af diættype.

De råvarer, som anvendes i madproduktionen, skal være af høj kvalitet. Råvarerne skal være friske og anvendes til det formål, de er indkøbt til. Råvarevalget skal som hovedregel følge årstidens udbud.

Økologiske råvarer kan indgå i produktionen.

Overordnet følges Sundhedsstyrelsens anbefalinger i Den Nationale Kosthåndbog, som kan ses på [www.kostforum.dk](http://www.kostforum.dk).

### **Varmt mad**

Varmt mad er mad, der produceres i en sammenhængende proces og umiddelbart derefter bliver leveret til eller serveret for dig. Der er krav til emballagen i et varmholdt system, og det valgte materiale skal kunne holde maden varm ved en temperatur på minimum +65°C. Det gælder både for transportkassen og selve serveringssystemet. Maden skal leveres til dig i biler godkendt til transport af mad, dagligt i tidsrummet kl. 11.00 – 13.00, eller kan hentes eller indtages indenfor dette tidsrum ved leverandøren.

### **Kølemad**

Kølemad er mad, der efter fremstillingen nedkøles hurtigt. I en køleproduktion er kravet til emballagen, at den skal kunne tåle lave kuldegrader og kunne tåle opvarmning til + 200°C. Emballagen skal være velegnet til opvarmning i en mikrobølgeovn. Temperaturen på maden må ved levering maksimum være + 10°C. Mad til indtagelse samme dag skal inden kl. 12.00 transporteres til dig i biler godkendt til transport af mad, eller kan afhentes/indtages ved leverandøren.

### **Køle-/vakuummad**

Køle-vakuummad er mad, der efter fremstilling nedkøles hurtigt. Derefter pakkes maden i kontrolleret atmosfære, så madens holdbarheden forlænges.

I en køleproduktion er kravet til emballagen, at den skal kunne tåle graderne -18 grader til + 200. Emballagen kan tåle oven og mikrobølgeovn. Temperaturen på maden må ved levering maksimalt være + 10°C. Maden leveres i tidsrummet 8- 18, og der leveres mad til 7 dage af gangen.

### **Krav til hygiejne**

Leverandøren skal til enhver tid sikre hygiejnisk korrekt håndtering af maden i samtlige led af produktionen og distributionen. Dette betyder, at medarbejdere, som enten producerer eller distribuerer maden, skal have uddannelse i eller viden om hygiejnisk korrekt håndtering af maden.

Leverandøren har en forpligtelse til at vejlede dig i korrekt opbevaring og tilberedning af den leverede mad.

### **Krav til emballage**

Emballagen skal opfylde gældende lovgivning i forholdet til opbevaring af.

Emballagen skal være af et miljøvenligt materiale, som kan recirkuleres.

Hvis der vælges et engangssystem, skal emballagen kunne højforbrændes uden dannelse af giftstoffer.

Emballagen skal være let at åbne for modtageren og af et let materiale. Leveres maden til dig i en transportkasse gælder det, at denne skal være let for dig at håndtere.

### **Hvordan skal maden leveres? (kvalitetsmål for forsyningsikkerhed)**

Leveringen af madservice til dig som er nyvisiteret skal ske hurtigst muligt og senest 3 dage efter, at du er visiteret til madserviceordningen. Den leverede mad skal afleveres i dit hjem og må aldrig stilles udenfor.

Leverandøren skal kunne levere madservice samtlige dage i året.

### **Krav til madens kvalitet (kvalitetsopfølgning)**

Levnedsmiddelkontrollen har det overordnede ansvar for kontrol på fødevarerområdet. Herudover sørger Center for Social- og Sundhedsmyndighed for, at der bliver foretaget en kvalitetsopfølgning med det formål at det sikres, at kvaliteten i den leverede mad er i orden.

### **Betaling for maden**

Der er egenbetaling for madservice, således du enten bliver trukket i din pension, såfremt du har givet fuldmagt til dette eller får tilsendt en opkrævning.

### **Afbestilling og bestilling af mad**

Fristen for afbestilling af madservice er kl. 12.00 dagen før leveringen. Afbestilling skal ske direkte til den valgte leverandør. Hvis man afbestiller senere end dette tidspunkt, skal man betale for maden. Telefonnummer fremgår af menuplanerne.

Du har mulighed for at bestille gæsteportioner (dog ikke til større selskaber, fødselsdage mv.). Gæsteportioner og pris aftales og afregnes særskilt med den valgte leverandør af madservice.

Der kan være mulighed for tilkøbsydelse ved de enkelte leverandører, og nærmere information omkring dette kan du rekvirere ved din valgte leverandør.

### **Et godt arbejdsmiljø er en forudsætning for en god hjælp til dig**

Derfor:

- Der skal være gode adgangsforhold, og at husdyr lukkes inde ved leveringen af maden.
- Frederikshavn Kommune ønsker at sikre medarbejderne en røgfri arbejdsplads – og et sundt arbejdsmiljø. Dit hjem skal derfor være røgfrit mens hjælpen ydes.
- Medarbejderen har tavshedspligt om forhold, de ser og hører i forbindelse med deres arbejde. Tavshedspligten gælder også efter ansættelsesforholdet er ophørt.
- Medarbejderne må ikke modtage gaver eller lån.

## Bilagsforside

|                        |  |
|------------------------|--|
| Dokument Navn:         | CBB flextrafik oplæg til handicapråd.pptx          |
| Dokument Titel:        | CBB flextrafik oplæg til handicapråd               |
| Dokument ID:           | 2832926  |
| Placering:             | Emnesager/Kørselskontor - Budget - NT/Dokumenter   |
| Dagsordens titel       | Orientering til handicaprådet om Flextrafik-kørsel |
| Dagsordenspunkt nr     | 10   |
| Appendix nr            | 1  |
| Relaterede Dokumenter: | 1  |

---

# FLEXTRAFIK I FREDERIKSHAVN KOMMUNE

MØDE I HANDICAPRÅDET DEN 4. FEBRUAR 2019



# INTRO

- Kørselskontoret i Frederikshavn Kommune administrerer flexkørsel med borgere i henhold til lovgivningen på områderne
  - skole,
  - dagtilbud
  - handicap, læge/speciallæge
  - aflastning
  - genoptræning
  - ældreaktivitet
- I 2014 blev serviceniveauet på hele kørselsområdet fastsat politisk
- Visiteret kørsel, herunder flexhandicap
- Kørsel for alle med bus eller taxa

# KØRSELSKONTORET

- Bevilger kørsel efter lovgrundlag og bekendtgørelse om befordring af forskellige målgrupper efter service-, sundheds- og folkeskolelov
- I dag
  - Flexhandicap – gangbesværede og blinde-svagseende
  - Flextur – for alle
  - Plustur – for alle
- Læs mere på [www. nordjyllandstrafikselskab.dk](http://www.nordjyllandstrafikselskab.dk)

# FLEXHANDICAP-ORDNINGEN

## Visiteret kørsel:

- Ansøg via kommunens hjemmeside på <https://frederikshavn.dk/media/7735/ansoegning-flexhandicap.pdf>
- Kommunen (kørselskontoret) behandler ansøgningen og bevilger eller giver afslag efter gældende regler og lovgivning
- Borger får et kundenr. og pinkode til NT.flextrafik.dk. Betalingen sker til Flextrafik

# FLEXHANDICAP

## Bestilling:

- Du kan bestille på nt.flextrafik.dk og i app'en Flextrafik. Du kan også bestille pr. telefon (kl. 8-18 alle dage)
- Skal du være fremme til et bestemt tidspunkt, skal det oplyses ved bestilling
- Senest to timer før og tidligst 14 dage inden.
- Afbestilling senest to timer inden afgang.
- Hvis du bestiller din tur på NT.flextrafik.dk eller via appen "Flextrafik", sparer du 10 %, gælder ikke ved telefonisk bestilling.
- Advisering til SMS dagen inden rejsen og 15 minutter inden
- For at kunne modtage påmindelser, skal man give samtykke på NTs selvbetjeningside under fanen "kundeprofil" (med NemId)

## Transport:

- **Samkørsel** i taxa eller handicapvenlige liftbusser fra din gadedør til gadedør til adresser i hele Region Nordjylland og Region Midtjylland. Også interne rejser i andre regioner end Region Nordjylland og Region Midtjylland

## Takster:

- **4 kr./km. (dog minimum 35 kr. pr. tur)**, Det koster ikke noget derudover at være medlem. Taksterne gælder både ved rejser i Region Nordjylland og til/fra Region Midtjylland.
- **Rabatture**  
Halvdelen af prisen. Eneste forskel er, at turen skal bestilles pr. telefon senest fire timer før ønsket afgang. I forhold til ønsket afhentningstidspunkt kan NT finde et tidspunkt på **op til to timer før og to timer efter det ønskede afhentningstidspunkt**. Kan kun benyttes i Region Nordjylland og kan ikke bestilles til at være fremme til et bestemt tidspunkt. Rabatture kan ikke kombineres med andre rabatter, fx børnerabat. Desuden kan rabatture ikke bestilles til d. 24., 25., 26., 31. december og 1. januar. Rabatture skal bestilles telefonisk.

# FLEXHANDICAP

## Hjælpemidler

Kørestol, rollator eller andre ganghjælpemidler. Ret til at medbringe endnu et hjælpemiddel gratis.

Hvis du har mere end et hjælpemiddel, skal du bestille telefonisk.

## Hunde

Fører- og signalhunde.

Desuden kan hunde, som kan bæres i en taske medbringes, såfremt hunden bliver i tasken under hele turen.

## Ledsager

- Er du afhængig af hjælp under kørslen, kan du søge om at tage en gratis ledsager med. Du skal søge om gratis ledsager hos din kommune. Ledsageren skal være en person, der kan hjælpe dig og må derfor ikke selv have brug for hjælp, og må ikke være medlem af Flexhandicap.

## Medrejsende

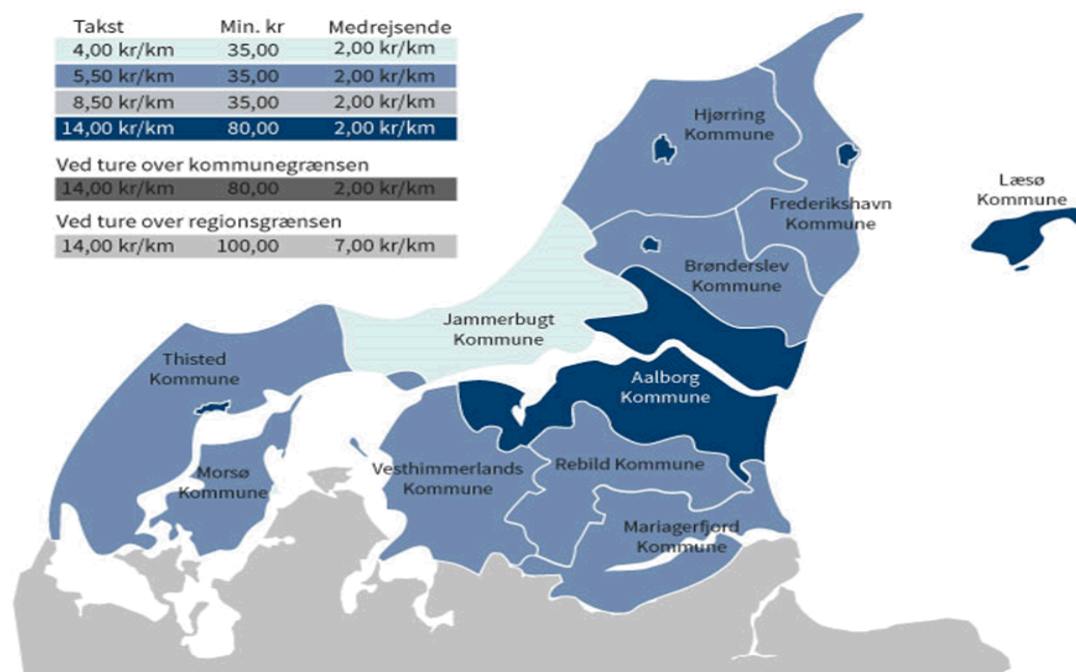
- Op til 2 medrejsende. 50% rabat på km. taksten, så de skal betale 2 kr. pr. kilometer.
- Medrejsende i kørestol og minicrosser skal betale dobbelt takst. Medrejsende børn fra 12 år til og med 15 år betaler halv pris. Der kan medtages to børn under 12 år gratis. Skal foretages telefonisk, da online bestillingen ikke tager højde for alder.

# FLEXTUR

- **Samkørsel** - kollektiv trafik. Op til 6 rejsende på samme tur
- Adresse til adresse, (startadressen ligger i Region Nordjylland og slutadressen ligger i Region Nordjylland eller Region Midtjylland)
- Alle ugens dage fra kl. 6.00-23.00. dog begrænsning jul og nytår
- Bestil på eller i app'en Flextrafik eller tlf.: 99 34 11 34 (kl. 8-18)
- Spar 10 % ved bestilling digitalt (gælder ikke ved telefonisk bestilling). Turen skal bestilles senest 2 timer før og tidligst 14 dagen inden afgang. Skal du være fremme til et bestemt tidspunkt, skal det oplyses ved bestilling
- **Ved fast transportbehov** kan du lave en fast aftale. Faste aftaler kan kun laves telefonisk
- **Advisering** mulig, så du modtager påmindelser om din tur, dagen før og 15 minutter inden planlagt afgang
- **Betales** med dankort/visa-dankort, ved bestilling på app. Hvis du bestiller telefonisk, kan turen kun betales kontant i vognen.
- **Hjælpemidler:** Ønsker du at medbringe kørestol, bagage el. lign., skal dette oplyses ved bestilling. Det er ikke muligt at medbringe en cykel på Flextur

## Takster

| Takst                        | Min. kr | Medrejsende |
|------------------------------|---------|-------------|
| 4,00 kr/km                   | 35,00   | 2,00 kr/km  |
| 5,50 kr/km                   | 35,00   | 2,00 kr/km  |
| 8,50 kr/km                   | 35,00   | 2,00 kr/km  |
| 14,00 kr/km                  | 80,00   | 2,00 kr/km  |
| Ved ture over kommunegrænsen |         |             |
| 14,00 kr/km                  | 80,00   | 2,00 kr/km  |
| Ved ture over regionsgrænsen |         |             |
| 14,00 kr/km                  | 100,00  | 7,00 kr/km  |



# PLUSTUR

Mellem adresse og stoppested eller stoppested og adresse.

Kobler til den nærmeste kollektive trafik – man vil derfor skulle skifte

## Bestilling digitalt

- Du kan senest bestille din tur 2 timer inden, du skal rejse og tidligst 14 dage inden afrejse.
- Via [rejseplanen.dk](https://rejseplanen.dk) eller via app'en MinRejseplan, men kun hvis Plustur er en mulighed på den rejse du søger på. **Bemærk: Plustur kan ikke findes ved søgning på stoppesteder i Rejseplanen. Du skal indtaste adressen på det sted, hvor du gerne vil afhentes/sættes af.**
- Som udgangspunkt i tidsrummet kl. 6.00 - 23.00, men kan variere fra område til område, da åbningstiderne er tilpasset bus- og togtiderne (undt. natbusser).
- Det er ikke muligt at ændre i en allerede bestilt rejse. Hvis du ikke skal bruge den bestilte tur, skal du afbestille den igen. Det gør du via din profil på bestillingsportalen. Hvis du skulle ønske en ny rejse, skal du fremsøge og bestille den via Rejseplanen.dk igen.
- Der kan ikke bestilles Plustur til d. 24., 25., 26. eller 31. december samt 1. januar. Hvis du har behov for kørsel, kan du benytte dig af Flextur. Du skal bestille din kørsel i en bestemt periode.

## Hjælpemidler

- Det er muligt at medbringe kørestol, rollator eller andre ganghjælpemidler, dette skal oplyses ved bestilling. Det er kundes eget ansvar at sikre, at det er muligt at medbringe hjælpemidler i den kollektive transport som Plusturen kobles med. Der kan ikke garanteres plads til kørestol mv. i alle busser og tog, og det er kun i udvalgte tog der ydes hjælp til ind- og udstigning (se NT's hjemmeside).

## Pris

- Altid 22 kr. pr. person at køre med Plustur. Betaling med betalingskort (Visa/dankort) ved bestilling. Det er ikke muligt, at betale med periodekort eller rejsekort.
- På den del af rejsen, som udføres med anden kollektiv trafik, kan du betale med kontanter, periodekort eller rejsekort.
- SMS påmindelse pr. SMS 24 timer inden samt 15 minutter før afhentning med information om turen, hvis du har tilmeldt dig. For at modtage påmindelser skal du ved oprettelse huske at give samtykke til, at vi må sende dig sms'er med påmindelser.

## Bilagsforside

|                        |  |
|------------------------|--|
| Dokument Navn:         | Økonomioversigt Handicaprådet - 2019.xlsx                |
| Dokument Titel:        | Økonomioversigt Handicaprådet 2019                       |
| Dokument ID:           | 2284611  |
| Placering:             | Emnesager/Handicaprådet 2018-2021:<br>Økonomi/Dokumenter |
| Dagsordens titel       | Orientering om økonomi                                   |
| Dagsordenspunkt nr     | 13   |
| Appendix nr            | 1  |
| Relaterede Dokumenter: | 1  |

## Handicaprådet Budget 2019 - februar

|   | 2018    | 2019           |
|---|---------|----------------|
| Budget  | 235.297 | 239.740        |
| overført fra 2017/18                            | 100.000 |                |
| <i>Bogførte udgifter Tilgængelighedsudv.</i>    | 54.597  |                |
| Bogførte Udgifter i alt                         | 160.231 | 18.626         |
| Mellemsum                                       | 175.066 | 239.740        |
| <b>Heraf disponeret i 2019:</b>                 |         |                |
| Tilgængelighedsudvalget                         |         | 40.000         |
| Forårsmesse 2019 (indeholdt i bogførte udg.)    |         | 15.000         |
| Handicapkarussel (er indeholdt i bogf. Udg.)    | 50.000  |                |
| elektrisk port m.m. (er indeholdt i bogf. Udg.) | 30.000  |                |
| VISO konference 2019 - gebyr x 2                |         | 5.000          |
| Forplejning 2019                                |         | 5.500          |
| Juleafslutning                                  |         | 8.000          |
| I alt   | 175.066 | 73.500         |
| <b>Restbudget til disposition</b>               | -       | <b>166.240</b> |