

## Kontaktperson 9 § 4 LSS

Fastställt av socialnämnden  
Framtagen av socialförvaltningen  
Reviderad 2020-02-18  
Ärendenr SON 2020/100  
Version [1.0]

## Kontaktperson 9 § 4 LSS

### Innehållsförteckning

<b>Kontaktperson 9 § 4 LSS</b> .....	<b>1</b>
<b>Inledning</b> .....	<b>1</b>
<b>Krav på insatsen kontaktperson</b> .....	<b>1</b>
Från beslut till verkställighet .....	2
Ej verkställda beslut .....	2
Rekrytering .....	2
Genomförandeplan .....	2
Förändrade behov .....	2
Transporter .....	2
Hantering av privata medel .....	2
Avgifter och omkostnader .....	3
Avvikelse .....	3

### Inledning

Tillsammans med ”Grundläggande uppdrag- och kvalitetskrav för utförare av socialtjänst” utgör detta dokument de kvalitetskrav som ställs på utförare av insatsen kontaktperson.

### Krav på insatsen kontaktperson

Insatsen kontaktperson innebär att den enskilde ges ett personligt stöd som underlättar ett självständigt liv i samhället. Kontaktperson är ett icke-professionellt stöd som ges av en person med intresse och engagemang för andra människor. Insatsen syftar till att bryta social isolering genom samvaro och hjälp till fritidsaktiviteter. Insatsen innehåller ingen omvårdnad. Kontaktpersonen skall kunna ge råd till den enskilde i vardagliga situationer som inte är av komplicerad natur. Något krav på särskild yrkeskompetens ställs inte.

Med uppdragstagare menas i detta dokument den person som åtar sig uppdrag som kontaktperson. Med utförare menas den verksamhet som har i uppdrag att rekrytera och stödja kontaktpersoner.

### Från beslut till verkställighet

Krav
Insatsen ska alltid föregås av ett beslut.
Utföraren ska säkra att uppdrag tas emot och att information ges till berörd uppdragstagare. I uppdraget kan särskilda omständigheter redovisas som ska beaktas vid förordnande av kontaktperson
Insatsen skall verkställas inom tre månader efter fattat beslut
Hänsyn ska tas till den enskildes önskemål om kontaktperson
Beslut som anger nivå och motsvarande timmar per månad.
Beviljad nivå för insatsen skall utnyttjas enligt beslut och kan inte sparas för andra ändamål eller utanför period.
Vid återbud till den planerade insatsen skall den enskilde informeras om detta senast sju dagar i förväg.

### Ej verkställda beslut

Krav
Om beslutet inte verkställs eller om den enskilde inte utnyttjar insatsen inom tre månader ska utföraren meddela handläggaren för eventuell omprövning av beslutet.

### Rekrytering

Krav
Utförare ansvarar för rekrytering av kontaktpersoner och att de får stöd och viss utbildning.

### Genomförandeplan

Krav
Utföraren ansvarar för att upprätta en genomförandeplan.

### Förändrade behov

Krav
Utföraren ska säkra att kontaktpersonen har kännedom om rutiner för att rapportera förändrade behov hos den enskilde.

### Transporter

Krav
Transporter ingår inte i insatsen. Vid utförandet av insatsen kontaktperson skall Region Gotlands ”Riktlinjer för transporter av brukare inom Socialtjänsten” tillämpas.

### Hantering av privata medel

Krav
I de fall kontaktpersonen hanterar privata medel ska utföraren säkra att det finns rutiner för detta.

### **Avgifter och omkostnader**

<b>Krav</b>
Insatsen är avgiftsfri.
Den enskilde betalar sina egna omkostnader i samband med aktiviteter tillsammans med kontaktpersonen.
Kontaktpersonen svarar för sina omkostnader i samband med aktiviteter (Arvode och omkostnadsersättning utgår enligt SKR:s rekommendationer)

### **Avvikelser**

<b>Krav</b>
Utföraren ska säkra att uppdragstagaren har kännedom om rapporteringsskyldighet enligt bestämmelser om lex Sarah.