

# Kvalitetsstandard Lolland Kommune

Lov om en Aktiv beskæftigelses indsats

Nytte indsats § 101.

Pensionistservice som aktiveringsprojekt

Havehjælp- Hæk, Have og Snerydning til borgere, der modtager hjælp til personlig pleje eller praktisk bistand efter Lov om Social Service § 83

Revideret oktober 2021



## Indholdsfortegnelse

INDLEDNING .....	3
LOVGIVNING .....	3
FORMÅL .....	3
MÅLGRUPPE .....	4
ANSØGNING .....	4
VISITATIONSKRITERIER.....	4
BEVILLINGEN .....	4
LEVERANDØR .....	5
HVAD KOSTER INDSATSEN.....	5
HVORNÅR IVÆRKSÆTTES OG UDFØRES INDSATSEN .....	6
HVAD FORVENTES DER AF BORGEREN .....	6
VEJLEDNING OM KLAGEMULIGHEDER .....	7

## Indledning

Formålet med kvalitetsstander er, at omsætte lovgivning til konkrete indsatser, således at:

- Der er tydelig sammenhæng mellem det politisk fastsatte serviceniveau og de indsatser der leveres til borgeren, blandt andet ved at der redegøres for indsatsernes indhold og omfang som dermed er med til at synliggøre det kommunale serviceniveau.
- Kvalitetsstandarder afspejler den serviceramme som Visitation- Ældre & Sundhed, i Lolland Kommune, træffer afgørelsen indenfor.
- Borgerens rettigheder og pligter er tydelige.
- Kvaliteten er beskrevet.

For Lolland Kommunes visitatorer i Visitation- Ældre & Sundhed, samt leverandører, er kvalitetsstandarderne et fagligt redskab, som danner rammen om det daglige samarbejde i forbindelse med tildeling og levering af indsatser.

Kvalitetsstandarderne er således primært et internt arbejdsredskab henvendt til sagsbehandlere (visitatorer), leverandører, professionelle samarbejdsparter samt politikere.

Kvalitetsstandard og indsatsbeskrivelserne kan udleveres til borgerne efter ønske og der udarbejdes løbende mere overskuelige og læsevenlige serviceinformationer, indeholdende beskrivelser af de kommunale serviceydelser på området

I dette materiale findes Lolland Kommunes kvalitets standard for Pensionistservice som aktiveringsprojekt jf. Aktivloven.

## Lovgivning

§ 101. Nytteindsats kan ud over de opgaver, der efter gældende regler kan udføres af kommunen, bestå af servicearbejde for borgere, som kan dokumentere ikke selv at være i stand til at udføre det pågældende arbejde på grund af fysiske eller psykiske begrænsninger.

Stk. 2. Ved vurderingen af, om servicearbejde for den enkelte borger er konkurrenceforvridende, skal indgå, at arbejdet ikke kan forventes at blive udført som almindeligt lønnet arbejde for borgeren.

Stk. 3. En ydelse, som er en del af kommunens serviceniveau efter servicelovens § 83, kan ikke samtidig udføres som nytteindsats uden for reglerne om hjælp i servicelovens § 83.

## Formål

At yde havehjælp, til borgere der ikke selv er i stand til selv at udføre havehjælp

At borgere, der ikke er i stand til selv at rydde sne kan få hjælp til dette, så borgeren og andre kan færdes sikkert fra vej til hoveddør samt på fortover.

At havehjælp tilbydes som støtte for udvalgte borgergrupper som beskæftigelsesprojekt, så ledige via indsatsen aktiveres. Deltagere motiveres til at ændre livssituation mod selvforsørgelse.

Indsatserne ved havehjælp dækker borgerens behov for at have et sikkert hverdagsliv i eget hjem efter egne ønsker.

Hjælpen støtter borgeren til at bevare selvstændighed og magte praktiske opgaver i fx egen bolig og have længst mulig.

## Målgruppe

Borgere som i forvejen modtager visiteret hjælp til praktisk bistand og/eller personlig pleje jf. Lov om Social Service § 83, kan ligeledes visiteres til havehjælp via den kommunale aktiveringservice.

Det er et krav, at ingen i husstanden er i stand til selv at udføre opgaverne.

## Ansøgning

Ansøgning om Havehjælp/snerydning rettes til Visitation- Ældre & Sundhed.

Henvendelse til Visitation- Ældre & Sundhed sker pr. telefon på 54676653 eller via hjemmeplejen som kommer i hjemmet.

Ved borgerhenvendelse pr. telefon vil den administrative sagsbehandler udføre en kort vurdering af opgavens omfang, ved usikkerhed om opgaven indgår i tilbuddet, sedes der besked til leverandør som foretager den endelige vurdering.

Sagsbehandlingstiden er max. 6 uger.

## Visitationskriterier

Visitationskriterier er en præcisering af de forhold, som er udslagsgivende for tildeling af en indsats.

Visitationskriterierne er beskrevet på et overordnet plan, idet det er en konkret individuel helhedsvurdering (SEL § 88) af borgerens behov, der ligger til grund for afgørelsen.

En helhedsvurdering indebærer, at det er borgerens samlede situation, der ligger til grund for afgørelsen, heri også husstandens samlede ressourcer.

I vurderingen indgår:

- Er borgeren visiteret til personlig og/eller praktisk hjælp jf. SEL § 83.
- Er der andre i husstanden som er i stand til at udføre opgaverne.
- Borgere med hjemmeboende børn kan få havehjælp på baggrund af en konkret og individuel vurdering af visitator. Denne vurdering tages ud fra børnenes alder samt ressourcer og om børnene dermed kan forventes at indgå i varetagelse af husstandens praktiske opgaver.

Særligt for lejere:

- Hvis borgeren bor i lejebolig, hvor ejeren selv bor, kan borgeren *ikke* visiteres til havehjælp, idet lejen forventes at dække vedligeholdelse af udenoms arealer.
- Hvis borgeren bor i lejebolig, hvor ejeren ikke selv bor, kan borgeren visiteres til havehjælp, dog afhængig af, at opgaverne ikke indgår i lejekontrakten som noget, der varetages af ejer.
- Hvis borgeren bor i lejebolig, hvor borgeren som lejer har påtaget sig viceværtsforpligtigelser, kan borgeren ikke visiteres til havehjælp.

## Bevillingen

### I bevillingen kan indgå:

- Havehjælp i form af græsslåning og/eller klipning af hæk.
- Snerydning/glatførebekæmpelse
- Pensionistservice som fx mindre håndværksydelser og mindre transportopgaver.

### I bevillingen indgår ikke:

- Pleje af bede og havegravning mv.
- Alle de opgaver arbejdslederen vurderer, ikke ligger inden for ordningen, eller ikke kan udføres fagligt og sikkerhedsmæssigt forsvarligt.

## Leverandør

Lolland Kommune - Park og Vej

Det er Park og Vej / Virksomhedspraktik der udfører alle praktiske og administrative opgaver i tilknytning til havehjælps-ordningen.

Park og Vej / Virksomhedspraktik varetager såvel planlægning som udførelse af arbejdsopgaver og ansættelse af aktiveringspersoner.

Den daglige koordinering og ledelse af opgavevaretagelsen udføres af Park og Vej / Virksomhedspraktik.

Efter visitering afholder Park og Vej / Virksomhedspraktik selv alle kontakter med borgeren.

Park og Vej / Virksomhedspraktik er forpligtet til at melde tilbage til Visitationen, hvis borgeren ønsker at ophøre med tilbuddet, eller hvis det vurderes at borgeren ikke længere opfylder betingelserne for tilbuddet, og dermed ikke er berettiget hertil.

## Hvad koster indsatsen

Alle visiterede borgere skal betale et administrationsgebyr for at modtage den kommunale aktiveringsservice.

Borgerens administrationsgebyr for havehjælp afhænger af opgavens størrelse.

### Græsslåning:

Lille grund (0-100 m<sup>2</sup>) - 1500 kr. pr. sæson.

Mellemstor grund (100-200 m<sup>2</sup>) - 2100 kr. pr. sæson

Stor grund (200-1000 m<sup>2</sup>) - 2600 kr. pr. sæsonpris

### Hækklipning:

6 kr. pr. løbende meter pr. gang

### Snerydning / glatførebekæmpelse

1.600 kr. pr. sæson.

### **Pensionistservice:**

Gebyr pr. time 130 kr.

Gebyret fratrækkes i borgerens sociale pension.

Afgørelsesbrevet medsendes fuldmagt til træk i social pension, som borger skal underskrive og sende retur til:

Visitation- Ældre & Sundhed

Søndre Boulevard 84

4930 Maribo

Eller Leverandør har fuldmagten med ved første borgerbesøg til underskrift.

## **Hvornår iværksættes og udføres indsatsen**

Snarest muligt efter visitering.

Senest 10 hverdage efter visitering kontakter Park og Vej / Virksomhedspraktik borgeren med oplysninger om starttidspunkt.

Borgere der er visiteret til havehjælp, vil fra Visitationen få tilsendt et afgørelsesbrev samt en pjece om tilbuddet, hvoraf kontaktpersoner også fremgår.

Hjælp udføres på mandag - torsdag mellem kl. 7.00 og 14.30, fredag mellem kl. 7.00 og 12.00.

Det aftales med arbejdsleder fra Park og Vej / Virksomhedspraktik, hvornår indsatsen kan startes.

Der kan være venteliste afhængig af, hvor mange borgere der er visiteret til tilbuddet, samt hvor mange ledige der er tilknyttet indsatsen, og dermed kan udføre opgaverne.

Det er arbejdslederen, der kan oplyse borgeren om den aktuelle ventetid.

## **Hvad forventes der af borgeren**

At borger underskriver og returnerer den fremsendte fuldmagt til træk i social pension.

Der stilles ikke særlige krav til borgeren i forhold til udførelse af aktiviteterne, da det oftest er borgere med funktionsnedsættelser.

Dog er målet jf. Hverdagsrehabilitering 83 a, at borgere altid støttes og motiveres til at indgå og deltage i afviklingen af havehjælpen, så meget det for den enkelte kan lade sig gøre, i den konkrete situation.

Husdyr skal være lukket ude, eller inde i et andet rum, så medarbejderne uhindret kan udføre arbejdet.

I henhold til "Lov om røgfri miljøer" § 12, er det i Lolland Kommune en betingelse for udførelsen af indsatsen / hjælpen, at der ikke ryges i hjemmet, mens medarbejderne udfører opgaver her. Det kan derudover være nødvendigt med udluftning, hvis hjemmet er meget tilrøget.

Medarbejdere må ikke møde påvirkede på arbejde eller indtage alkohol og rusmidler i arbejdstiden. Derfor henstiller vi til, at medarbejderne ikke tilbydes alkoholiske drikke.

I forbindelse med både havearbejde og snerydning skal medarbejderne have mulighed for at holde spisepause i pensionistens hjem.

Alle medarbejdere der er tilknyttet "havehjælp" er forsynet med Lolland Kommunes Id-kort.

Grundejerforpligtigheden for vintervedligeholdelse er stadig gældende for grundejeren, uanset aftale om praktisk hjælp med vintervedligeholdelsen.

## **Vejledning om klagemuligheder**

Der findes ikke mulighed for at klage til Ankestyrelsen i disse sager.

Der kan klages over indholdet af tilbuddet (serviceniveauet) til Lolland Kommune.

Klager over udførelsen af indsatsen kan rettes til Park og vej – Gartnergården, v. Robin Gustavsen og Kim Kirkegård Hansen.







