

Riktlinje

**för utredning och verkställighet av
kontaktpersoner, kontaktfamiljer, stödfamilj,
familjehem, ledsagare, avlösarservice och
umgängesstöd enligt SoL, LVU och LSS**

Uppdraget omfattar

- Rekrytering
- Utredning
- Handledning
- Utbildning
- Avtalsskrivning

Beskrivning av arbetsuppgifterna

Rekrytering av uppdragstagare

Rekrytering av externa ickeprofessionella uppdragstagare ska aktivt ske och nya metoder/modeller jobbas fram för att hitta dessa resurser.

Utredning

Genomförs enligt en utredningsmodell för externa ickeprofessionella uppdragstagare i Klippans Kommun.

Utdrag från myndighetsregister ska genomföras på samliga tilltänkta uppdragstagare. Alla uppdragstagare oberoende av uppdrag ska det inhämtas uppgifter från Polisens brotts- och belastningsregister och ett utdrag från socialregistret i den kommun man är skriven i samt utdrag från kronofogden.

Handledning av externa ickeprofessionella uppdragstagare

Handledning:

- ska erbjudas och ges till de uppdragstagare som har behov av det
- beställs av ansvarig handläggare som bifogar en uppdragsbeskrivning
- kan ges vid enstaka tillfällen om uppdragstagaren själv söker stöd och råd i sitt uppdrag
- ska utföras till alla nya familjehem och kontaktfamiljer under första året de har uppdrag
- i grupp kan erbjudas för familjehem och kontaktfamiljer

Utbildning

Utbildning kan ske i olika former utifrån vilka uppdrag man har. Familjehemsutbildning vid 5 tillfälle utifrån en beprövad modell kan erbjudas. Föreläsningar inom speciella områden där alla uppdragstagare kan delta kan anordnas efter behov och enligt uppkomna önskemål.

Avtalsskrivning och uppsägning av avtal

Alla avtal som tecknas med externa ickeprofessionella uppdragstagare ska göras av denna utredningsfunktion. Uppsägning av avtal sker i dialog mellan ansvarig handläggare och utredningsfunktionen.

Uppföljningsansvar för samtliga ovan nämnda insatser ligger på ansvarig handläggare i ärendet.

Ekonomi

Avgifter för kost och aktiviteter

Fram till att brukaren fyller 19 år ska inga avgifter tas ut. Från och med att brukaren fyllt 19 år ska brukaren själv betala sina omkostnader. Vid oförmåga att betala ska individuell prövning utifrån ekonomiska förutsättningar göras.

Matkostnader för barn som är i kontaktfamilj, stödfamilj eller på korttidsboendet enligt SoL eller LSS ingår i insatsen det vill säga ingen egenavgift tas ut.

Ersättning

Ersättning beviljas enligt kommunförbundets rekommendation. Individuell bedömning ska göras och utgå från brukarens specifika behov. Detta gäller oberoende vilken lagstiftning som tillämpats i beslutet.

Kilometerersättning för kontaktpersons- och kontaktfamiljs- och stödfamiljsuppdrag betalas för resor till och från uppdraget.

Omkostnadsersättningen ska täcka övriga resor inom uppdraget.

Utförare av ledsagarservice erhåller kilometerersättning inom uppdraget och ska själv bekosta resor till och från uppdraget. Om brukaren har färdtjänst skall det utnyttjas.

Ersättning vid aktiviteter för ledsagarens omkostnader vid ledsagning beviljas med högst 400 kr/månaden. Individuell bedömning kan göras utefter vilket behov som brukaren har.