



Östra Göinge Kommun

Ansvarig Anna-Lisa Simonsson, verksamhetschef	Upprättad av Anna Nilsson, samordnare	Berörda verksamheter Stöd, Handikappomsorg	Fastställt datum 2012-01-26 KSOU § 2
Dokumentnamn Ledsagning, riktlinje verkställighet			Diarienummer KS 2011/609.003

2011-12-15

Riktlinje

Sid 1/2

Ledsagarservice

Allmänt

Ledsagarservice är en insats till personer med omfattande funktionshinder för att dessa ska ges möjlighet att genomföra enklare aktiviteter t.ex. besöka vänner, delta i fritidsaktiviteter och kulturliv eller för att bara promenera.

Ledsagarens uppgift är att följa med på respektive aktivitet utanför hemmet och ge stöd till personen, utifrån de individuella behov som han/hon har. Ledsagarservice ges i närmiljön, med närmiljö avser vi sådan aktivitet som man normalt kan genomföra under en dag.

Personen med funktionshinder får ett beslut om ett visst antal timmar per månad utifrån sitt behov. Innan insatsen påbörjas skrivs en genomförandeplan som beskriver vad man vill göra, samt målen med ledsagningen. Genomförandeplanen görs tillsammans med brukaren, verkställaren samt ledsagaren och uppföljning sker vid behov dock minst en gång per år.

Anställning

Kommunen utgår alltid från personlig lämplighet vid anställning som ledsagare. Är den blivande ledsagaren okänd för kommunen görs en kontroll via polisregistret.

Den som blir anställd som ledsagare/avlösare i Östra Göinge kommun gäller anställningsförhållande enligt avtal PAN 10. Som PAN-anställd är det en tidsbegränsad anställning och med en uppsägningstid på en månad.

Anställningen kan upphöra av olika orsaker, på önskemål från den enskilde eller ledsagaren, eller för att den enskildes beslut upphör eller förändras.

Ledsagaren omfattas av en olycksfallsförsäkring; till och från samt under tiden som uppdraget utförs.

Lönesättning och utbetalning

För att kunna bestämma lönen behöver kommunen veta om personen har någon omsorgsutbildning eller liknande samt få veta om tidigare arbetserfarenheter. Lönen baseras utifrån de betyg, arbetsintyg och referenser som tillhandahålls.



Ledsagaren ersätts per timme för utförd ledsagning. Senast den 10:e i varje månad lämnas ledsagarrapporten för föregående månad till LSS-verkställaren. Lämnas den in för sent innebär det att utbetalningen blir förskjuten en månad.

Bemötande

Den enskilde ska bemötas värdigt och respektfullt. Det är viktigt att vara lyhörd för den enskildes och närståendes önskemål och bevara den enskildes integritet, självbestämmande och trygghet.

Tystnadsplikt

All personal inom förvaltningen har tystnadsplikt. Det innebär att man inte får berätta för någon vad man har fått reda på om någon annans personliga förhållanden genom sitt arbete. Tystnadsplikten gäller också mellan myndigheter vilket bl.a. innebär att personalen inom förvaltningen inte får lämna uppgifter om en person till någon utan personens samtycke. Tystnadsplikten gäller även efter det att man slutat sin anställning inom Östra Göinge kommun.

Omkostnader

Ersättning kan utgå för ledsagarens omkostnader i uppdraget. Villkoret är dock att omkostnaderna ses som skäliga.

Exempel på omkostnader som ersätts är

- inträdesbiljett till olika evenemang som bio, teater, sportevenemang, badhuset m.m.
- buss- och tågbiljetter
- kostnad för färdtjänst, när man följer med brukaren i färdtjänstfordonet.

Matkostnader i samband med restaurang-/cafébesök tillsammans med brukaren ersätts inte. Däremot utgår ett traktamente med ersättning för matkostnader i de fall då ledsagningen överstiger 5 timmar.

Omkostnaderna ersätts endast vid uppvisande av kvitto som sänds in tillsammans med ledsagarrapporten.

Vid dyrare omkostnader av särskilda skäl, kan en tillfällig överenskommelse göras i förväg med ansvarig verkställare.

Resor/transporter

Kommunen tillåter inte att ledsagaren använder egen bil i uppdraget. Den enskilde ordnar sin transport till den planerade aktiviteten med t.ex. färdtjänst, taxi eller allmän lokaltrafik och ledsagaren följer med där eller möter upp på plats om det passar bättre.

Bilkörning i privata bilar ingår inte i kommunens uppdrag. Men om avtal har upprättats mellan kommunen, ledsagaren och den enskilde får ledsagaren köra den enskildes bil. Om ett avtal inte finns kan försäkrings- och skadeståndsfrågor bli oklara ifall något inträffar.

Kvalitetsaspekter

- Att se den enskilde individens resurser.
- Att mötet är innehållsrikt och positivt.
- Att vara lyhörd för den enskildes behov och önskemål.
- Att visa respekt.