Kvalitetsstandarder

Qeqqata Kommunia 2026



Qeqqata Kommunia

Indholdsfortegnelse

Indholdsfortegnelse 1

Indledning 3

Lovgrundlag 3

Henvendelsesmuligheder til kommunen 4

1. Børne- og familieområdet 6

1.1 Kvalitetsstandard for støtte- og kontaktpersonsordningen 6

1.2 Kvalitetsstandard for børnebisidderordningen 8

1.3 Kvalitetsstandard for plejefamilieordningen 10

1.4 Kvalitetsstandard for professionel plejefamilieordningen 13

1.4 Kvalitetsstandard for børne- og familiecentre og familiehuse 16

1.5 Kvalitetsstandard for krisecentre 18

2. Ældreområdet 21

2.1 Kvalitetsstandard for aflastningsordningen 21

2.2 Kvalitetsstandard for dagcenteret 23

2.3 Kvalitetsstandard for døgnhjemmehjælpsordningen 26

2.4 Kvalitetsstandard for hjemmehjælpsordningen 30

2.5 Kvalitetsstandard for kørsel til aktivitetstilbud 35

2.6 Kvalitetsstandard for madordningen 36

2.7 Kvalitetsstandard for plejehjemmene 38

2.8 Kvalitetsstandard for Alderspension 42

3. Handicapområdet 46

3.1 Kvalitetsstandard om hjælpemidler og boligindretning 46

3.2 Kvalitetsstandard for bisidderordningen 48

3.3 Kvalitetsstandard for støttepersonsordningen 50

3.4 Kvalitetsstandard for aflastningsordningen 52

3.5 Kvalitetsstandard for boligindretning 55

3.6 Kvalitetsstandard for handicapbussen 56

3.7 Kvalitetsstandard for Beskyttet boenhed 59
3.8 Kvalitetsstandard for beskyttet beskæftigelses og aktivitetstilbud 62
3.9 Kvalitetsstandard for bokollektiver 65
3.10 Kvalitetsstandard for ledsagelse 68
3.11 Kvalitetsstandard for Støtte til varetagelse af omsorg i eget hjem 70
3.12 Kvalitetsstandard for støtte til brilleglas 74
4. Bistandsområdet 76
4.1 Kvalitetsstandard for offentlig hjælp 77

Indledning

Qeqqata Kommunia ønsker at tilvejebringe fælles forståelse for kommunens støtteordninger for borgerne inden for velfærdsområdet, og har derfor lavet kvalitetsstandarder der beskriver bl.a. følgende:

- Støttens lovgrundlag
- Hvilke betingelser der skal foreligge for at modtage støtten
- Støttens formål
- Støttens omfang
- Hvilke opfølgninger der er for støtten

Kvalitetsstandarderne skal, som navnet antyder, samtidig give de kommunale medarbejdere en forpligtelse til at opfylde standarderne for kvalitet og fungere som hjælpemiddel i leveringen af de forskellige lovbundne støtteordninger.

Kvalitetsstandarderne skal afklare hvilke forventninger hhv. borgerne og kommunen skal have til hinanden og på den måde sikre et godt samarbejde parterne imellem.

Kvalitetsstandarderne er opdelt i forskellige områder for at gøre det nemmere for brugeren at bladre i gennem og finde rundt i kvalitetsstandarderne.

Lovgrundlag

De til enhver tid gældende lovgivning i de forskellige forvaltningsområder udstikker rammerne for de forskellige kommunale støtteforanstaltninger, som i bund og grund har til fælles at beskytte de forskellige befolkningsgruppers rettigheder, herunder:

Inatsisartutlov nr. 20 af 26. juni 2017 om støtte til børn

Selvstyrets bekendtgørelse om børne- og familiecentre, familiehuse og krisecentre nr. 7 af 26. januar 2024.

Inatsisartutlov nr. 13 af 12. juni 2019 om støtte til personer med handicap

Selvstyrets bekendtgørelse nr. 13 af 10. oktober 2019 om plejefamilier

Landstingsforordning nr. 11 af 30. oktober 1998 om ældreinstitutioner mv.

Hjemmestyrets bekendtgørelse nr. 32 af 26. juli 1994 om hjemmehjælp

Landstingsforordning nr. 8 af 5. dec. 2008 om ændring af landsforordning om ældreinstitutioner

Selvstyrets bekendtgørelse nr. 29 af 7. august 2020 om støtte til personer med handicap

Inatsisartutlov om offentlig hjælp nr. 6 af 20. juni 2022.

Selvstyrets lovbekendtgørelse af Inatsisartutlov om førtidspension nr. 41 af 6. maj 2025.

Landstingsforordning nr. 2, af 12. maj 2005 om leje af bolig.

Henvendelsesmuligheder til kommunen

Der er til enhver tid mulighed for at sende en mail til forskellige forvaltningsområder gennem kommunens officielle mail qeqqata@qeqqata.gl

Borgerne har desuden mulighed for enten at møde fysisk op eller ved at ringe til kommunens omstillingsnummer på 70 21 00 under kommunens åbningstider.

For at få yderligere oplysninger klik ind på kommunens hjemmeside www.qeqqata.gl

1. Børne- og familieområdet

Qeqqata Kommunia har ambitioner om at forbedre vilkårene for børnefamilier. Rettesnoren for dette er de politiske prioriteter fremhævet i koalitionsaftalen mellem Siumut og Inuit Ataqatigiit løbende fra 2025-2029. Sideløbende med dette bidrager kommunens sundheds- og trivselsprogram Akisussaaqatigiitta Fællesansvar for Sundhed og Trivsel i Qeqqata Kommunia til at skabe bedre vilkår på børne- og familieområdet.

I løbet af efteråret 2026 er det ligeledes en målsætning at opdatere kommunens børne- og ungepolitik, så den afspejler de politiske prioriteter for valgperioden.

I det følgende kan man læse kvalitetsstandarder for de kommunale tilbud om støtte til børn/unge og familier.

1.1 Kvalitetsstandard for støtte- og kontaktpersonsordningen

Indhold	**Støtte- og kontaktperson til børn og dets familie eller omsorgsgivere.**
1. Hvad er støttens lovgrundlag	Ydelsens lovgrundlag Inatsisartutlov nr. 20 af 26. juni 2017 om støtte til børn, § 22.
2. Hvilke behov dækker støtten?	Støtte- og kontaktpersonens opgave og formål er at understøtte hele familien som en helhed, via rådgivning og praktisk hjælp, både i og uden for hjemmet.
3. Hvem har visitationskompetencen?	Tildeling af en støtte- og kontaktperson foregår via visitation. En myndighedssagsbehandler i Velfærdområdet indgiver en udfyldt visitation samt handleplan til den ansvarlige støttepersonskoordinator. /Afdelingsleder har kompetence til at træffe beslutning
4. Hvem kan modtage støtten?	Familier eller børn og unge, som modtager støtteforanstaltninger efter kapitel 7 i Inatsisartutlov om støtte til børn.
5. Hvad er formålet med støtten?	Formålet med støtten er at sikre børns rettigheder, samt at de børn der er socialt udsatte eller har særlige behov opnår de samme muligheder for personlig udvikling, trivsel, sundhed og et selvstændigt voksenliv som deres jævnaldrende.

6. Hvad er støttens omfang?	En støtte- og kontaktperson kan blandt andet: 1. Rådgive om praktiske forhold i barnets opvækst, skolegang, uddannelse og lignende. 2. Bidrage med bistand på det nære personlige plan afhængigt af barnets, familiens eller omsorgsgivernes behov.
7. Hvilke aktiviteter kan indgå i støtten?	Familien mødes af støtte- og kontaktpersonen i øjenhøjde og med en anerkendende tilgang. Der arbejdes på at udvikle familiens ressourcer og potentiale i en positiv retning.
8. Hvilke aktiviteter indgår ikke i støtten?	-
9. Hvem leverer støtten?	Velfærdområdet
10. Kompetencekrav til leverandøren?	Støtte- og kontaktpersonen har en socialfaglig baggrund, hvad enten den er opnået via relevant erfaring eller relevant gennemført uddannelse.
11. Er der valgmulighed mht. leverandør?	Nej
12. Opfølgning på støtten	Der følges op på ydelsen jf. de fastsatte mål i barnets handlingsplan, og tilhørende lovkrav omkring opfølgning.
13. Hvad koster støtten?	Der er ingen egenbetaling for ydelsen.
14. Klagevejledning	Der kan klages over afgørelsen. Klagefristen er 6 uger fra kommunens afgørelse. Klagen indsendes til: Den Sociale Ankenævn Postboks 689 3900 Nuuk Tlf. (+299) 32 80 33 E-mail: aua@nanoq.gl www.aua.gl

1.2 Kvalitetsstandard for børnebisidderordningen

Indhold	Børnebisidder
1. Hvad er støttens lov-grundlag	Inatsisartutlov nr. 20 af 26. juni 2017 om støtte til børn § 44.
2. Hvilke behov dækker støtten?	Tilbyde et barn at blive støttet af en børnebisidder i forbindelse med kommunalbestyrelsens behandling af en sag om iværksættelse af støtteforanstaltninger til barnet.
3. Hvem har visitations-kompetencen?	Kommunalbestyrelsen. Udpegning af en børnebisidder kræver ikke samtykke fra forældremyndighedsindehaveren.
4. Hvem kan modtage støtten?	Børn, som anbringes uden forældremyndighedsindehaverens samtykke udenfor hjemmet, jf. §28, skal have tilknyttet en børnebisidder. Børn, som anbringes uden for hjemmet, jf. §27, skal have tilbudt en børnebisidder. Børn, som påtænkes anbragt, eller som allerede er anbragt, på sikrede afdelinger på døgninstitutioner, skal have tilknyttet en børnebisidder.
5. Hvad er formålet med støtten?	Børnebisidderen skal bidrage til at sikre barnets rettigheder under sagens behandling, og at barnet bliver hørt.
6. Hvad er støttens omfang?	En socialfaglig børnebisidder skal sikre at: - Barnets rettigheder bliver overholdt under hele sagsforløbet. - Barnets synspunkter bliver fremført. - Barnet rådgives om dettes klageadgang.
7. Hvilke aktiviteter kan indgå i støtten?	Børnebisidderen skal aktivt hjælpe barnet og bidrage til, at dettes rettigheder under sagens behandling efterleves, og at barnet eksempelvis rent praktisk bliver hørt i sagen.

8. Hvilke aktiviteter indgår ikke i støtten?	-
9. Hvem leverer støtten?	Børnebisidderkorpset, Najorti - https://najorti.gl/.
10. Kompetencekrav til leverandøren?	En børnebisidder skal have særlig faglig indsigt i børns forhold eller have gennemført et børnebisidderkursus. Kravet om børnebisidderkursus kan fraviges, hvis en person er uddannet socialrådgiver, pædagog, politibetjent eller jurist og har erfaring inden for børne- og socialområdet. En børnebisidder, der er eller har været sagsbehandler for barnets aktuelle sag må ikke samtidig bistå i sagen.
11. Er der valgmulighed mht. leverandør?	Nej
12. Opfølgning på støtten	Barnet tilbydes at have en børnebesidder der skal følge hele kommunalbestyrelsens sagsforløb.
13. Hvad koster støtten?	Når kommunalbestyrelsen, efter bestemmelserne i børnestøtteloven § 44, bestiller/arrangerer en børnebisidder til en sag, er det kommunalbestyrelsen, der udbetaler den pågældende børnebisidders honorar.
14. Klagevejledning	Der kan klages over afgørelsen. Klagefristen er 6 uger fra kommunens afgørelse. Klagen indsendes til: Den Sociale Ankenævn Postboks 689 3900 Nuuk Tlf. (+299) 32 80 33 E-mail: aua@nanoq.gl www.aua.gl

1.3 Kvalitetsstandard for plejefamilieordningen

Indhold	Plejefamilie
1. Hvad er støttens lovgrundlag	Selvstyrets bekendtgørelse nr. 13 af 10. oktober 2019 om plejefamilier. Inatsisartutlov nr. 20 af 26. juni 2017 om støtte til børn §27, §28 og §37. Inatsisartutlov nr. 13 af 12. juni 2019 om støtte til personer med handicap.
2. Hvilke behov dækker støtten?	At det anbragte barn i plejefamilien modtager tilstrækkelig omsorg, pleje og pædagogisk støtte, som kan sikre barnets helbred, trivsel og udvikling.
3. Hvem har visitationskompetencen?	Kommunalbestyrelsen / Fagchef har kompetence til at træffe beslutning
4. Hvem kan modtage støtten?	Børn under 18 år der modtager støtte iht. Inatsisartutlov nr. 20 af 26. juni 2017 om støtte til børn.
5. Hvad er formålet med støtten?	At være medvirkende til at ethvert barn får en opvækst med: 1) Trivsel, sundhed og udvikling. 2) Et trygt omsorgsmiljø. 3) Trygge og stabile relationer til voksne, familie og personlige netværk. 4) Solide rammer for læring og personlig udvikling frem mod et selvstændigt voksenliv.
6. Hvad er støttens omfang?	Plejeanbringelse jf. Inatsisartutlov nr. 20 af 26. juni 2017 om støtte til børn. Før anbringelsen finder sted skal kommunalbestyrelsen udarbejde og underskrive en familieplejekontrakt, hvori plejevederlag, evt. særlige udgifter, opsigelsesregler, samarbejde med barnet mv. står beskrevet.

	Plejefamilien skal have gennemført et grundkursus i at være plejefamilie i forbindelse med udstedelse af den første familieplejekontrakt. Plejefamilien skal af kommunalbestyrelsen tilbydes en efteruddannelse som de er forpligtet til at deltage ved. Kommunalbestyrelsen skal ligeledes tilbyde plejefamilien den fornødne supervision og faglig støtte i overensstemmelse med plejeopgavens omfang, som plejefamilien er forpligtet til at deltage ved. Kommunalbestyrelsen skal udbetale kost-, lomme- og tøjpenge til plejefamilien til brug for barnets/ungens forsørgelse. Kommunalbestyrelsen skal endvidere udbetale et plejevederlag til plejefamilien, som aflønning af plejefamilien. Aflønningens størrelse varierer med hensyn til omfanget af pleje- og omsorgsbehovet for den anbragte barn/unge.
7. Hvilke aktiviteter kan indgå i støtten?	1) plejevederlag, jf. §§ 20-21, 2) eventuelle særlige udgifter, 3) opsigelsesregler, 4) forsikringsforhold, 5) samarbejde med barnet eller den unge, 6) faglig støtte, 7) tilsyn, supervision og undervisning, og 8) ferie
8. Hvilke aktiviteter indgår ikke i støtten?	Ingen egenbetaling.
9. Hvem leverer støtten?	Plejefamilien.
10. Kompetencekrav til leverandøren?	En plejefamilie kan kun modtage og have et barn eller en ung i pleje, hvis familien har en plejefamilietilladelse. Før udstedelse af plejefamilietilladelsen skal kommunalbestyrelsen undersøge familiens egnethed til at imødekomme det konkrete barns eller den unges behov for støtte, omsorg og pleje. Plejefamilien skal også have gennemført et grundkursus i at være plejefamilie og er forpligtet til at modtage efteruddannelse undervejs.

	Kommunalbestyrelsen skal indhente en udskrift fra kriminalregistret samt en børneattest for alle familiemedlemmer der er 15 år eller ældre, ved undersøgelsen af den ansøgtes families samlede forhold. Kommunalbestyrelsen skal i forbindelse med undersøgelsen endvidere foranstalte at der bliver udført en rusmiddeltest.
11. Er der valgmulighed mht. leverandør?	Nej
12. Opfølgning på støtten	Kommunalbestyrelsen skal føre tilsyn med de forhold, børn lever under. Tilsynet skal udøves aktivt og opsøgende, således at kommunalbestyrelsen så tidligt som muligt får kendskab til, om et barn i kommunen har behov for støtte. Kommunalbestyrelsen skal udføre et driftsorienteret tilsyn med plejefamilier i kommunen. Kommunalbestyrelsen kan træffe beslutning om at tilbagekalde en plejetilladelse når betingelserne for tilladelsen ikke længere er til stede. Ydelsens varighed afhænger af de fastsatte mål i barnets handleplan, hvori konkrete mål i forhold til barnets trivsel og udvikling i overensstemmelse med det overordnede formål med støtteforanstaltning ift. de problemer der er afdækket i den socialfaglige undersøgelse. Støtteforanstaltningerne ophører i øvrigt når barnet fylder 18 år medmindre kommunalbestyrelsen træffer afgørelse om iværksættelse af efterværn.
13. Hvad koster støtten?	Kommunalbestyrelsen kan træffe afgørelse om at forhøje det af departementet fastsatte plejevederlag, jf. stk. 2, med op til 700 pct., hvis anbringelsen af barnet eller den unge ud fra en samlet og konkret vurdering kræver en ekstraordinær indsats af plejefamilien med hensyn til pædagogik og omsorg.
14. Klagevejledning	Der kan klages over afgørelsen. Klagefristen er 6 uger fra kommunens afgørelse. Klagen indsendes til: Den Sociale Ankenævn Postboks 689 3900 Nuuk Tlf. (+299) 32 80 33

	E-mail: aua@nanoq.gl www.aua.gl

1.4 Kvalitetsstandard for professionel plejefamilieordningen

Indhold	**Professionel plejefamilie**
1. Hvad er støttens lovgrundlag	Inatsisartutlov nr. 20 af 26. juni 2017 om støtte til børn, §27, §28 og §37. Inatsisartutlov nr. 13 af 12. juni 2019 om støtte til personer med handicap. Selvstyrets bekendtgørelse nr. 13 af 10. oktober 2019 om Plejefamilier.
2. Hvilke behov dækker støtten?	At det anbragte barn i plejefamilien modtager tilstrækkelig omsorg, pleje og pædagogisk støtte, som kan sikre barnets helbred, trivsel og udvikling.
3. Hvem har visitationskompetencen?	Kommunalbestyrelsen. Herunder har Fagchefen Børne- og Familieområdet, under Velfærdsafdelingen for Børn og Familie, kompetence til at indstille et barn til anbringelse i en professionel plejefamilie. I tilfælde af at anbringelsen sker uden forældrenes samtykke, fremlægges sagen for det Tværfaglige Samarbejdsudvalg samt Velfærdsudvalget.
4. Hvem kan modtage støtten?	Børn som er anbragt uden for hjemmet, hvor det bliver vurderet i den socialfaglige undersøgelse, jf. § 45, at man bedst sikrer barnets helbred, trivsel og udvikling ved at anbringe barnet i en plejefamilie. Professionelle plejefamilier bruges ofte i tilfælde hvor det anbragte barn er psykisk skadet eller omsorgssvigtet, eller hvor barnet/den unge har vidtgående fysiske eller psykiske handicap. Det er ofte i tilfælde hvor barnet ikke er egnet til anbringelse på en døgninstitution eller Kommunalt arrangeret plejefamilie.

5. Hvad er formålet med støtten?	At være medvirkende til at ethvert barn får en opvækst med: 1) Trivsel, sundhed og udvikling. 2) Et trygt omsorgsmiljø. 3) Trygge og stabile relationer til voksne, familie og personlige netværk. 4) Solide rammer for læring og personlig udvikling frem mod et selvstændigt voksenliv.
6. Hvad er støttens omfang?	Omfanget varierer i forhold til de enkelte barns pleje- og omsorgsbehov. Kommunalbestyrelsen kan anbringe børn og unge hos professionelle plejefamilier når det drejer sig om børn og unge: • Som ikke egner sig til anbringelse på en døgninstitution. • Som er behandlingskrævende. • Eller som er fysisk eller psykisk handicappet.
7. Hvilke aktiviteter kan indgå i støtten?	Den professionelle plejefamilie varetager omsorg og pleje for et barn som er anbragt i familien, hvor mindst en af plejeforældrene har en socialfaglig baggrund eller anden relevant erfaring. Professionel familiepleje er et fuldtidserhverv, hvilken betyder at plejefamilien skal være til rådighed 24 timer i døgnet. Den af plejefamilie, som har den socialfaglige baggrund eller lignende, må alene have anden erhvervsbeskæftigelse i det tidsrum, hvor plejebarnet eller plejebørnene opholder sig i daginstitution eller skole/uddannelse. Der skal foreligge en skriftlig plejetilladelse og en godkendelse af plejefamilien før barnet eller den unge kan anbringes. En plejetilladelse skal gives skriftligt for hvert enkelt barn, der skal opholde sig hos plejefamilie og må kun udstedes, når plejen er til gavn for barnet. Der skal foreligge en undersøgelse af plejefamilien før en plejetilladelse gives bl.a. for at sikre at familiens egne hjemmeboende børn ikke skal lide overlast ved at familien har plejebørn boende hos sig. Det skal på den anden side også

	sikres at plejebørns behov for særlig omsorg og pleje heller ikke bliver tilsidesat.
8. Hvilke aktiviteter indgår ikke i støtten?	-
9. Hvem leverer støtten?	Plejefamilien.
10. Kompetencekrav til leverandøren?	• Plejefamilien har fast bopæl i Qeqqata Kommunia. • Plejefamiliens hjem er egnet og sundhedsmæssigt forsvarligt for barnet. • Plejefamiliens hjem er et trygt sted for barnet. • De sociale forhold i plejefamilien er klare og tydelige. • Plejefamiliens egne børn og plejebarn har gode og tilpassede forhold som er til gavn for alle. • Plejefamilien kan håndtere egne problemer. • Plejefamilien har overskud til at arbejde med børn der har sociale eller opdragelsesmæssige vanskeligheder. • Plejefamilien og plejebarnet harmonerer med hinanden. • Plejefamilien har et stærkt og solidt netværk. • Mindst én af plejeforældrene skal have en socialfaglig baggrund eller en lignende erhvervsmæssig erfaring. • Kommunalbestyrelsen kan tage ufaglærte ansøgere i betragtning, som har mange års dokumenteret erfaring/anciennitet i en børnehave, et fritidshjem, en døgninstitution for børn og unge eller en døgninstitution for handicappede børn og unge. • Udskrift af kriminalregister fra samtlige medlemmer af husstanden over 15 år. • Helbredsattest.
11. Er der valgmulighed mht. leverandør?	Nej
12. Opfølgning på støtten	Kommunalbestyrelsen skal føre tilsyn med de forhold, børn lever under. Tilsynet skal udøves aktivt og opsøgende, således at kommunalbestyrelsen så tidligt som muligt får kendskab til, om et barn i kommunen har behov for støtte. Kommunalbestyrelsen skal udføre et driftsorienteret tilsyn med plejefamilier i kommunen.

	Kommunalbestyrelsen kan træffe beslutning om at tilbage-kalde en plejetilladelse når betingelserne for tilladelsen ikke længere er til stede. Ydelsens varighed afhænger af de fastsatte mål i barnets handleplan, hvori konkrete mål i forhold til barnets trivsel og udvikling i overensstemmelse med det overordnede formål med støtteforanstaltning ift. de problemer der er afdækket i den socialfaglige undersøgelse. Støtteforanstaltningerne ophører i øvrigt når barnet fylder 18 år medmindre kommunalbestyrelsen træffer afgørelse om iværksættelse af efterværn.
13. Hvad koster støtten?	Kommunalbestyrelse aflønner en professionel plejefamilie iht. gældende overenskomst.
14. Klagevejledning	Der kan klages over afgørelsen. Klagefristen er 6 uger fra kommunens afgørelse. Klagen indsendes til: Den Sociale Ankenævn Postboks 689 3900 Nuuk Tlf. (+299) 32 80 33 E-mail: aua@nanoq.gl www.aua.gl

1.4 Kvalitetsstandard for børne- og familiecentre og familie-huse

Indhold	**Børne- og familiecentre.**
1. Hvad er ydelsens lov-grundlag	Selvstyrets bekendtgørelse om børne- og familiecentre, fami-liehuse og krisecentre nr. 7 af 26. januar 2024. Inatsisartutlov om støtte til børn nr. 20 af 26. juni 2017.

2. Hvilke behov dækker ydelsen?	Tværfaglig rådgivning, vejledning og behandling til børn, unge og familier, herunder vordende familier, med særligt fokus på børn og unge, der er socialt udsatte eller har særlige behov. Rådgivning og vejledning til sagsbehandlere i barnets eller den unges hjemkommune i sager efter Inatsisartutlov om støtte til børn. Børne- og familiecentre skal bistå sagsbehandleren i barnets eller den unges hjemkommune med at vurdere, undersøge og udrede sagen.
3. Hvem har visitationskompetencen?	Den kommunale forvaltning. Familiecentrene skal tilbyde krisehjælp til ikke-visiterede borgere.
4. Hvem kan modtage ydelsen?	Familier, børn og unge som er visiteret gennem den kommunale forvaltning samt ikke-visiterede borgere gennem krisehjælp og åben rådgivning.
5. Hvad er formålet med ydelsen?	At yde støtte til familier og børn og unge med særlige behov, hvor der er behov for særlig støtte i hverdagen.
6. Hvad er ydelsens omfang?	Familiecentre skal som minimum tilbyde følgende: 1. Familierådslagning. 2. Vejledende familiebehandling. 3. Tidlig indsats til udsatte gravide og forældre til børn under 2 år. 4. Terapeutiske behandlingsforløb. 5. Åben rådgivning i form af samtaler uden krav om forudgående tidsbestilling eller visitering. 6. Krisehjælp.
7. Hvilke aktiviteter kan indgå i ydelsen?	Se ovenstående.
8. Hvilke aktiviteter indgår ikke i ydelsen?	-
9. Hvem leverer ydelsen?	Familiecentret.
10. Kompetencekrav til leverandøren?	Familiecentrene skal have fast personale, der er kvalificeret til at varetage familiecentrenes opgaver i henhold til Selvstyrets

	bekendtgørelse om børne- og familiecentre, familiehuse og krisecentre §5.
11. Er der valgmulighed mht. leverandør?	Nej.
12. Hvordan følges op på ydelsen?	Familiecentrene og den kommunale forvaltning
13. Hvad koster ydelsen?	Ydelsen er gratis.
14. Klagevejledning	Der kan klages over afgørelsen. Klagefristen er 6 uger fra kommunens afgørelse. Klagen indsendes til: Den Sociale Ankenævn Postboks 689 3900 Nuuk Tlf. (+299) 32 80 33 E-mail: aua@nanoq.gl www.aua.gl

1.5 Kvalitetsstandard for krisecentre

Indhold	**Krisecentre**
1. Hvad er støttens lovgrundlag	Selvstyrets bekendtgørelse om børne – og familiecentre, familiehuse og krisecentre, nr. 7 af 26. januar 2024
2. Hvilke behov dækker støtten?	Husly for kvinder og evt. børn, der har været udsat eller fået trusler om psykisk eller fysisk vold
3. Hvem har visitationskompetencen?	Sagsbehandler
4. Hvem kan modtage støtten?	Kvinder, der har været udsat for fysisk eller psykisk vold, trusler om vold eller tilsvarende, i relation til deres familie- eller samlivsforhold, kan modtage ydelsen. Kvinder kan medbringe deres børn på krisecentret. **Kvinder i alvorlig krise pga. vold kan altid modtage husly hos krisecentret, såfremt der er plads. Kvinder kan altid modtage hjælp i form af samtaler.**

	Kvinder der lider af alvorlig psykisk sygdom, er boligløse, afhængig af eller påvirket af rusmidler, eller under myndighedsalderen, kan ikke tilbydes plads på Krisecenteret.
5. Hvad er formålet med støtten?	Formålet er at yde midlertidigt husly for kvinder, samt deres børn, som har været udsat for psykisk eller fysisk vold og/eller trusler om vold. Derudover har ydelsen til formål at yde de indlogerede kvinder råd, vejledning og behandling.
6. Hvad er støttens omfang?	Foruden husly, tilbydes kvinderne en startpakke med de mest nødvendige fornødenheder, såsom mad, hygiejne ting mv. Derudover kan Krisecentret tilbyde råd, vejledning og behandling. Alle kvinder på krisecenteret tilbydes råd og vejledning, herunder: • Støtte til afklaring af livssituation, børn, parforhold, fysisk beskyttelse, eller anden form for hjælp. Alle kvinder på krisecenteret tilbydes behandling herunder: • Krisehjælp, terapi, selvhjælpsgrupper, traumebehandling Krisecenteret har etableret børnegrupper/søskendegrupper, som omfatter: • Behandling i form af individuelle samtaler, mor/barn-samtaler, samt børnesamtaler Alle kvinderne på krisecenteret tilbydes dagtilbud eller efterværn: • Opfølgende samtaler og hjemmebesøg 1. Kvinder og evt. ledsagede børn kan opholde sig på krisecentret i **op til tre uger** ad gangen. Krisecenteret har i særlige tilfælde mulighed for at forlænge opholdet, hvis det vurderes at kvinden med evt. ledsagede børn er i for stor risiko for at blive yderligere voldsudsat.

	2. Krisecenterets behandlingstilbud er 6 måneder.
7. Hvilke aktiviteter kan indgå i støtten?	Samtaler med kvinderne udføres ved hjælp af de faglige metoder, der understøtter kvinden og hendes børn bedst muligt. Der er metodefrihed i krisecenteret, så længe disse beror på videnskabelige og etiske funderet metoder.
8. Hvilke aktiviteter indgår ikke i støtten?	Transportudgifter til og fra krisecenter indgår ikke i støtten
9. Hvem leverer støtten?	Velfærdsområdet i Qeqqata Kommunia
10. Kompetencekrav til leverandøren?	Krisecentermedarbejderne besidder socialfaglige kompetencer, som er tilegnet i kraft af relevant erfaring eller relevant, gennemført uddannelse.
11. Er der valgmulighed mht. leverandør?	Nej
12. Hvordan følges op på støtten?	1. Efter endt ophold tilbydes der dagtilbud eller efterværn. 2. For de som er i behandling afholdes der løbende opfølgningssamtaler sammen med sagsbehandler eller andre relevante aktører.
13. Hvad koster støtten?	1. Der er egenbetaling på 75 kr. pr. voksen pr. dag. Børn er gratis. 2. For de kvinder som er visiteret til behandling, er der ingen egenbetaling.
14. Klagevejledning	Der kan klages over afgørelsen. Klagefristen er 6 uger fra kommunens afgørelse. Klagen indsendes til: Den Sociale Ankenævn Postboks 689 3900 Nuuk Tlf. (+299) 32 80 33 E-mail: aua@nanoq.gl www.aua.gl

2. Ældreområdet

Qeqqata Kommunia skal være et sted hvor alle borgere uanset alder trives og har muligheder for og har adgang til udvikling, samvær, aktiviteter m.m.

Kommunen er på nuværende tidspunkt i gang med at udarbejde en ældrepolitik der skal fungere som et kompas for den videreudvikling på området, og som skal fungere som arbejdsredskab for de kommunale medarbejdere.

Kvalitetsstandarderne på ældreområdet beskriver nogle af de støtteordninger, der er tilgængelige for ældre og førtidspensionister i vores skønne kommune.

2.1 Kvalitetsstandard for aflastningsordningen

Indhold	**Aflastningsordningen**
1. Hvad er støttens lovgrundlag	Inatsisartutlov nr. 13 af 12. juni 2019 om støtte til personer med handicap.
2. Hvilke behov dækker støtten?	Aflastningsbehov.
3. Hvem har visitationskompetencen?	Visitationsenheden har visitationskompetencen, og det er visitationens faglige vurdering, der er afgørende. Borgere med adresse i Qeqqata Kommunia kan efter udskrivning fra sygehusophold og efter behov visiteres til aflastningsophold.
4. Hvem kan modtage støtten?	Pensionister og voksne med handicap med adresse i Qeqqata Kommunia, som gennemgår et eller flere af nedenstående tilfælde: - Midlertidigt behov for pleje - Behov for midlertidig støtte i overgangen fra sygehusophold til eget hjem - Potentiale for rehabilitering - Behov for udredning af, om borger fortsat kan bo alene i eget hjem

	- Behov for aflastningsperiode, da borger på grund af sygdom er afhængig af ægtefællen i dagligdagen, og bl.a. ikke kan være alene hjemme - Boligmæssige problemer, hvor det er uforsvarligt at forblive i eget hjem, og andre tiltag ikke er mulige
5. Hvad er formålet med støtten?	- At borger fortsat kan forblive boende i eget hjem - At borger bliver så selvhjulpen som muligt - At forebygge indlæggelser og genindlæggelser på sygehus - At aflaste ægtefælle eller samlever midlertidigt, hvor andre tiltag ikke er mulige.
6. Hvad er støttens omfang?	Ydelsen tager udgangspunkt i handlingsplanen for vedkommende og omfanget varierer derfor fra person til person.
7. Hvilke aktiviteter kan indgå i støtten?	- Tværfaglig helhedsvurdering - Individuel målsætning med henblik på at kunne bo i eget hjem igen - Rehabiliterende tværfaglig indsats - Ernæringsindsats - Vurdering af medicinhåndtering - Trygge rammer - Pleje og støtte - God ernæring
8. Hvilke aktiviteter indgår ikke i støtten?	- Genoptræning efter sygehusophold - Lægelig behandling - Sygehusbehandling - Psykiatrisk udredning
9. Hvem leverer støtten?	Plejehjemmene i Maniitsoq og Sisimiut, Området for Velfærd
10. Kompetencekrav til leverandøren?	Sygeplejersker, social- og sundhedsassistenter, sundhedshjælpere, socialhjælpere og ufaglærte. Der stræbes efter en klar overvægt af faglært personale.
11. Er der valgmulighed mht. leverandør?	Nej.
12. Opfølgning på støtten	Personalet evaluerer efter hvert enkelt ophold, om borgeren har nået sine individuelle mål for opholdet.

13. Hvad koster støtten?	Ydelsen er gratis, men der betales for kosten pr. påbegyndt døgn efter gældende takster. Betaling trækkes over pensionen. Udgifter til personlig hygiejne betales af borgeren selv.
14. Klagevejledning	Der kan klages over afgørelsen. Klagefristen er 6 uger fra kommunens afgørelse. Klagen indsendes til: Den Sociale Ankenævn Postboks 689 3900 Nuuk Tlf. (+299) 32 80 33 E-mail: aua@nanoq.gl www.aua.gl

2.2 Kvalitetsstandard for dagcenteret

Indhold	**Dagscenter**
1. Hvad er støttens lovgrundlag	Landstingsforordning nr. 11 af 30. oktober 1998 om ældreinstitutioner mv. Selvstyrets bekendtgørelse nr. 29 af 7. august 2020 om støtte til personer med handicap.
2. Hvilke behov dækker støtten?	Mulighed for socialt samvær og sociale aktiviteter for pensionister eller personer med handicap, der ikke selv har mulighed for at komme hjemmefra.
3. Hvem har visitationskompetencen?	Visitationsenheden har visitationskompetencen, og det er visitationens faglige vurdering, der er afgørende.

4. Hvem kan modtage støtten?	Borgere: - der er førtids- og alderspensionister og som har behov for at deltage i socialt samvær og sociale aktiviteter. Forudsætning for at kunne blive visiteret til dagcenteret er selvstændighed i forhold til: - toiletbesøg eller behov for minimal hjælp. - måltider (der kan ydes støtte til f.eks. udskæring af maden). Psykisk ustabile og urolige psykisk syge borgere er ikke egnet til dagcenteret.
5. Hvad er formålet med støtten?	- At borgere kan forblive boende i eget hjem - At borgere kan leve et aktivt liv på egne betingelser længst muligt - At forebygge ensomhed
6. Hvad er støttens omfang?	Dagcentrene har åbent på hverdage i tidsrummet kl. 10:00 – 14:00.
7. Hvilke aktiviteter kan indgå i støtten?	Der er mulighed for at deltage i forskellige aktiviteter. Borgeren har medindflydelse på aktiviteterne i aktivitetstilbuddet.
8. Hvilke aktiviteter indgår ikke i støtten?	- Medicinadministration - Træning ved terapeut - Sygeplejefaglige opgaver
9. Hvem leverer støtten?	Område for Velfærd.
10. Kompetencekrav til leverandøren?	Personalet kan være social- og sundhedsassistenter, pædagoger, sundhedshjælpere, socialhjælpere og personer med lignende socialfaglig uddannelse. Der er fokus på, at størstedelen af de ansatte så vidt muligt skal være faglærte – dog kan ufaglærte bruges i kortere perioder bl.a. som vikarer.
11. Er der valgmulighed mht. leverandør?	Nej
12. Opfølgning på støtten	Mindst 1 gang årligt afvikler personalet en dialogsamtale med brugerne, hvor tilfredsheden med tilbuddet drøftes.

	Samtidig udarbejdes en årlig status af brugernes helhedssituation i forhold til deres sundhed, liv, trivsel mv.
13. Hvad koster støtten?	Ydelsen er gratis. Prisen for et varmt måltid mad er efter gældende takster. Borgere, der er visiteret til kørsel betaler efter gældende takster for kørslen til og fra dagcenteret.
14. Klagevejledning	Der kan klages over afgørelsen. Klagefristen er 6 uger fra afgørelsens dato. Klagen indsendes til: Den Sociale Ankenævn Postboks 689 3900 Nuuk Tlf. (+299) 32 80 33 E-mail: aua@nanoq.gl www.aua.gl

2.3 Kvalitetsstandard for døgnhjemmehjælpsordningen

Indhold	Døgnhjemmehjælpsordningen
1. Hvad er støttens lov-grundlag	Grundlag for etablering af døgnhjemmehjælp er koalitions-aftalen 2017-2021, hvor indførelse af døgnhjemmehjælp er en politisk prioritering, Hjemmestyrets bekendtgørelse nr. 32 af 26. juli 1994 om hjemmehjælp, samt Qeqqata Kommunia kriterier for tildeling af hjemmehjælp.
2. Hvilke behov dækker støtten?	Varig hjemmehjælp ydes til: • Ældre. • Vidtgående handicappede samt. • Personer med vedvarende sygdom. • Familier, der har handicappede børn eller familie-medlemmer boende hos sig og hvor der er behov for lejlighedsvis aflastning til varetagelse af normale hus-lige opgaver i hjemmet. Midlertidig hjemmehjælp ydes til varetagelse af normale huslige opgaver i hjemmet, når der er behov herfor på grund af: • Sygdom. • Graviditet. • Fødsel. • Sygdomsperiode i husstanden og der ikke er voksne i husstanden, der vil kunne yde forsvarlig bistand uden at belastes urimeligt derved. • Pårørende til alvorligt syge eller døende.
3. Hvem har visitations-kompetencen?	Visitation kan ske enten internt, hvor hjemmehjælpen vurde-rer løbende hvem der skal tilbydes døgnhjemmehjælp, samt ved udskrivningskonference på sygehuset, eller visite-ring af borgere med handicap.
4. Hvem kan modtage støtten?	Plejekrævende patienter fra sygehuset, der kan opretholde en hverdag hjemme med hjælp fra hjemmehjælpen samt hjemmesygeplejersken. Ældre som fortsat kan bo eget hjem ved ekstra støtte.

5. Hvad er formålet med støtten?	1.Formålet med døgnhjemmehjælpen er at etablere en udvidelse af hjemmehjælpen i Sisimiut og Maniitsoq, så flere ældre og personer med behov for hjælp kan blive boende længere tid i eget hjem. Dermed nedsætte ventelisten til en plejehjemsplads, og der sker en besparelse i forhold til betalingspligtige indlæggelser på sygehuset pga. manglende plejehjemsplads. 2. Forebyggelse af indlæggelser og nedgang i plejepatient-indlæggelser i ældregruppen betyder en stor besparelse i udgift til betaling til sundhedsvæsnet. 3. Muligheden for at være i eget hjem i længere tid er ligeledes med til at højne livskvaliteten for de ældre, som nødigt vil blive på sygehuset eller flytte til plejehjem pga. stigende brug for hjælp.
6. Hvad er støttens omfang?	Det fastsættes en indkøringsfase, med plads til 5 borgere i Maniitsoq og 5 borgere i Sisimiut opstarter med hjælp i aften og weekender. En forudsætning er, at de har behov for hjælp på hverdage, hvorfor de også skal have det i weekenden. **<u>Personlig opgaver man kan få døgnhjemmehjælp til:</u>** • Bad (f.eks. Brusebad, sengebad) • Hårvask og frisering • Nedre toilette • Mund-, tand- og protesepleje • Barbering • Hudpleje • Neglepleje på hænder **<u>Personlig hjælp:</u>** • Toiletbesøg • Tømning af urinpose/ Stomipose • Skiftning af Incontinenshjælpemidler • Af og påklædning og i den forbindelse eftersyn af tøj for pletter • Hjælp med høreapparat og briller • Hjælp med skopudsning • Sengeredning og linnedskift • Hjælp ved forflytninger (F.eks. fysisk flytning af person fra seng til stol)

	• Tilberedning af morgen-middag og aftensmad • Tilberedning af kaffe og te • Tilstrækkelig væske • Servering af måltider • Hjælp til at spise • Hjælp til indtagelse af doseret medicin **<u>Opgaver man kan få hjælp til i hjemmet:</u>** • Rengøring i de daglige opholdsrum: entre, badeværelse, stuer, køkken og soveværelse • Almindelig rengøring kan omfatte: <u>Entre:</u> • Støvsugning, gulvvask, tørre støv af samt 1 gang mdr. tørre paneler. <u>Køkken:</u> • Rengøring af køkkenvask og væg ved køkkenvask, rengøring af komfur og væg ved • komfur. Rengøring af køkkenborde og hårde hvidevarer udvendig, obs gamle madvarer • samt 1 gang månedlig afrimes og rengøres køleskab indvendig. Støvsugning og gulvvask. <u>Soveværelse:</u> • Støvsugning, også under sengen, hvor det er muligt. Støvsugning af madras 1 gang • månedlig, lufte sengetøj, evt. skifte sengelinned. Tørre støv af, evt. hjælpemidler aftørres, gulvvask. <u>Opholdsstuer:</u> • Tørre støv af, støvsugning af gulve og gulvtæpper, gulvvask samt 1 gang månedlig støvsugning af møbler. <u>Badeværelser:</u> • Rengøring af håndvask, bad/bruser og den tilstødende væg. Pudse spejl, aftørre hylde og lampe. • Rist ved afløb renses for hår, rengøring af toilet og evt hjælpemidler. • Rengøring kan også omfatte almindelig oprydning, udluftning og evt. vande blomster. • Aftørring udføres i almindelig nå højde. Døre, karme og fodpaneler aftørres 1 gang månedligt. **<u>Diverse:</u>** • Hjælp til læsning af post

	Weekendhjemmehjælp – planlagt hjælp i weekender og på helligdage Aftenhjemmehjælp – planlagt hjælp i tidsrummet 16-22.30 Nødhjemmehjælp – udlevering af nødkald til borgere der er visiterede hertil, som kan bruges ved nødstilfælde.
7. Hvilke aktiviteter kan indgå i støtten?	• Hjælp ved forflytninger (F.eks. fysisk flytning af person fra seng til stol) • Tilberedning af morgen-middag og aftensmad • Tilberedning af kaffe og te • Tilstrækkelig væske • Servering af måltider • Følge borgeren til spisning f.eks. plejehjemmet • Hjælp til at spise • Hjælp til indtagelse af doseret medicin
8. Hvilke aktiviteter indgår ikke i støtten?	Døgnhjemmehjælpen leverer kun tilsyn dag, aften eller nat, hvis behov er. I aften og nattetimerne i alle dagene vil hjemmevagten stå til rådighed ved opkald indtil den følgende morgen kl 8.00, hvis der opstår behov.
9. Hvem leverer støtten?	Område for Velfærd
10. Kompetencekrav til leverandøren?	Hjemmehjælpere skal i videst muligt omfang have individuelle faglige kurser og har modtaget undervisning i pleje / omsorg, førstehjælp samt praktisk bistand herunder alm. rengøringsprincipper, når muligheden er der. Alle nye hjemmehjælpere gennemgår introduktion på 1-2 uger, tilsynsførende i hjemmehjælpen underviser ny ansatte, herefter følger de en erfaren hjemmehjælper. Der er løbende undervisning i aktuelle emner for hjemmehjælperne af Tilsynsførende og leder. Elever kan indgå i hjemmehjælpen som en del af deres uddannelsesforløb, såfremt der er studievejleder mulighed.
11. Er der valgmulighed mht. leverandør?	Hjemmehjælpen administreres af kommunens Velfærds udvalg. Den daglige ledelse varetages af en af velfærdsudvalgets udpeget leder. Den daglige ledelse kan bevilge hjemmehjælp i op til en

	måned. Kommunens sociale udvalg tager derefter stilling til hvorvidt hjælpen skal fortsætte, evt. hvorvidt den skal suppleres med anden hjælp. Det sociale udvalg er ansvarlig for koordinationen af hjemmehjælpernes samarbejde med øvrige myndigheder og brugere.
12. Opfølgning på støtten	Tilsynsførende har 2 årlige hjemmebesøg, for at høre om alt er som det skal være. Herudover ringer borgerne selv, hvis deres tilstand ændre sig, så tilpasses der en ny aftale.
13. Hvad koster støtten?	
14. Klagevejledning	Der kan klages over afgørelsen. Klagefristen er 6 uger fra kommunens afgørelse. Klagen indsendes til: Den Sociale Ankenævn Postboks 689 3900 Nuuk Tlf. (+299) 32 80 33 E-mail: aua@nanoq.gl www.aua.gl

2.4 Kvalitetsstandard for hjemmehjælpsordningen

Indhold	**Hjemmehjælpsordnigen**
1. Hvad er støttens lovgrundlag	Hjemmestyrets bekendtgørelse nr.32 af 26. juli 1994 om hjemmehjælp
2. Hvilke behov dækker støtten?	Hjemmehjælpen yder vejledning og bistand til huslige pligter med henblik på opretholdelse af hjemmet.
3. Hvem har visitationskompetencen?	Iværksættelse af hjemmehjælp kan finde sted på baggrund af såvel sociale som helbredsmæssige årsager efter henvisning fra en af følgende personalegrupper: a) Ansatte i sundhedssektoren b) Ansatte ved de sociale myndigheder. c) Hjemmehjælp kan endvidere søges af personer og familier, der selv skønner at have behov herfor.

	Enhver kan henvende sig til sagsbehandleren på socialforvaltningen for at anmode om hjemmehjælp – også pårørende, sundhedssektoren eller de sociale myndigheder. Herefter foretages et vurderingsbesøg af Hjemmehjælpsleder og Tilsynsførende i Hjemmehjælpen.
4. Hvem kan modtage støtten?	Hjemmehjælp kan ydes til ældre, svagelige og handicappede samt i tilfælde af sygdom eller sociale vanskeligheder. Varig hjemmehjælp ydes til • Ældre • Vidtgående handicappede • Personer med vedvarende sygdom • Familier, der har handicappede børn eller familiemedlemmer boende hos sig og hvor der er behov for lejlighedsvis aflastning til varetagelse af normale huslige opgaver i hjemmet. Midlertidig hjemmehjælp ydes til varetagelse af normale huslige opgaver i hjemmet når der er behov herfor på grund af: • Sygdom • Graviditet • Fødsel • Sygdomsperiode i husstanden og der ikke er voksne i husstanden, der vil kunne yde forsvarlig bistand uden at belastes urimeligt derved. • Som led i en social handlingsplan og skal da ses i sammenhæng med andre sociale foranstaltninger. • Ved pårørende til alvorligt syge eller døende.
5. Hvad er formålet med støtten?	Formålet er at brugeren kan bo trygt i eget hjem så længe som mulig under egnede forhold og på den måde blive i lokale omgivelser blandt netværk, familie og venner.
6. Hvad er støttens omfang?	**<u>Opgaver man kan få hjælp til:</u>** • Rengøring i de daglige opholdsrum: entre, badeværelse, stuer, køkken og soveværelse • Almindelig rengøring kan omfatte: <u>Entre:</u>

	Støvsugning, gulvvask, tørre støv af samt 1 gang mdr. tørre paneler. <u>Køkken:</u> Rengøring af køkkenvask og væg ved køkkenvask, rengøring af komfur og væg ved komfur. Rengøring af køkkenborde og hårde hvidevarer udvendig, obs gamle madvarer samt 1 gang månedlig afrimes og rengøres køleskab indvendig. Støvsugning og gulvvask. <u>Soveværelse:</u> Støvsugning, også under sengen, hvor det er muligt. Støvsugning af madras 1 gang månedlig, lufte sengetøj, evt. skifte sengelinned. Tørre støv af, evt. hjælpemidler aftørres, gulvvask. <u>Opholdsstuer:</u> Tørre støv af, støvsugning af gulve og gulvtæpper, gulvvask samt 1 gang månedlig støvsugning af møbler. <u>Badeværelser:</u> Rengøring af håndvask, bad/bruser og den tilstødende væg. Pudse spejl, aftørre hylde og lampe. Rist ved afløb renses for hår, rengøring af toilet og evt. hjælpemidler. Rengøring kan også omfatte almindelig oprydning, udluftning, Aftørring udføres i almindelig nå højde. Døre, karme og fodpaneler aftørres 1 gang månedligt.
7. Hvilke aktiviteter kan indgå i støtten?	• Gå ture • Opbygning af socialt netværk herunder: - Deltage i medborgerhusets aktiviteter - Deltage i dagcenter - ADL (træning i alm. daglig livsførelse) - Administration af penge • Støtte, vejledning og strukturering af hverdags problemer i fm. Handicap eller levevis. • At skrive indkøbsseddel • At bestille varer på telefon, eller handle til udbringning

	• At forestå betaling af de indkøbte varer og sætte dem på plads • Ærinde til posthus og bank i begrænset omfang I enkelte tilfælde kan der gives dispensation til akutte småindkøb, eller når borgeren er på tur i byen v. hjælp af personale.
8. Hvilke aktiviteter indgår ikke i støtten?	• Hente store indkøb til hjemmet. • Hovedrengøring • Vinduespudsning • Boning af gulve • Strygning/ rulning • Tilberedning af varm mad/ middagsretter (kan i enkelte tilfælde gives dispensation) • Pudsning af sølv, kobber, messing m.v. • Pasning af husdyr • Rengøring ved flytning og efter håndværkere • Udendørs arbejde Huslige pligter i forbindelse med gæster, logerende og voksne hjemmeboende børn.
9. Hvem leverer støtten?	Område for Velfærd.
10. Kompetencekrav til leverandøren?	Hjemmehjælperne skal i videst omfang have modtaget individuelle faglige kurser og har modtaget undervisning i pleje / omsorg, førstehjælp samt praktisk bistand herunder alm. Rengøringsprincipper, når muligheden er der. Alle nye hjemmehjælpere gennemgår introduktion på 1-2 uger, tilsynsførende i hjemmehjælpen underviser ny ansatte, herefter følger de en erfaren hjemmehjælper. Der er løbende undervisning i aktuelle emner for hjemmehjælperne. Såfremt der er studievejleder mulighed Elever kan indgå i hjemmehjælpen som en del af deres uddannelsesforløb.
11. Er der valgmulighed mht. leverandør?	Nej
12. Opfølgning på støtten	Tilsynsførende har 2 årlige hjemmebesøg, for at høre om alt er som det skal være. Herudover ringer borgerne selv, hvis deres tilstand ændrer sig, og der tilpasses der en ny aftale.

13. Hvad koster støtten?	Den, der ønsker hjemmehjælp må afgive de oplysninger, der er nødvendige for at kommunen kan bedømme, om der er grundlag for at yde hjemmehjælp og hvad der skal betales for modtagelse af hjemmehjælp. Betalingen for hjemmehjælp fastsættes af Direktoratet for Sociale Anliggender og Arbejdsmarked. Ved varig hjemmehjælp afstemmes de personlige tillæg til personer, der oppebærer pension i medfør af landstingsforordning nr. 8 af 22. oktober 1990 om sociale pensioner og ældreinstitutioner med ændringer, hvis der ikke ydes betaling. Ved midlertidig hjemmehjælp efter § 3, stk. 2 ydes der ikke betaling. Husstandens samlede skattepligtige indkomst lægges til grund for fastsættelsen af betalingen. Betaling for hjemmehjælp kan ikke overstige hjemmehjælpens lønudgift. Modtagere af hjemmehjælp skal kvittere for modtagelsen af hjælpen.
14. Klagevejledning	Der kan klages over afgørelsen. Klagefristen er 6 uger fra kommunens afgørelse. Klagen indsendes til: Den Sociale Ankenævn Postboks 689 3900 Nuuk Tlf. (+299) 32 80 33 E-mail: aua@nanoq.gl www.aua.gl

2.5 Kvalitetsstandard for kørsel til aktivitetstilbud

Indhold	Kørsel til aktivitetstilbud
1. Hvad er støttens lovgrundlag	Inatsisartutlov nr. 13 af 12. juni 2019 om støtte til personer med handicap
2. Hvilke behov dækker støtten?	Kørsel for gangbesværede borgere, der ikke kan benytte almindelig offentlig transport, eller har lang gåafstand til busstoppested.
3. Hvem har visitationskompetencen?	Visitationsenheden har visitationskompetencen, og det er visitationens faglige vurdering, der er afgørende.
4. Hvem kan modtage støtten?	Borgere som er: - Førtids- og alderspensionister, samt borgere med vidtgående handicap uden pension. Borgeren skal enten være eller have: - Gangbesværede, der ikke er i stand til at gå over længere afstande - Kørestolsbrugere - Rollatorbrugere, der ikke er i stand til at gå over længere afstande - Kognitivt nedsat funktionsevne.
5. Hvad er formålet med støtten?	At borger kan komme sikkert til og fra aktivitetstilbuddet.
6. Hvad er støttens omfang?	Kørslen tilbydes alle hverdage i tidsrummet mellem kl. 09:30 og kl. 10:00 og igen mellem kl. 14:00 og kl. 16:00.
7. Hvilke aktiviteter kan indgå i støtten?	Støtte til: - Hjem til bus - Bus til aktivitetstilbud
8. Hvilke aktiviteter indgår ikke i støtten?	Støtte til: - At tage overtøj på - Toiletbesøg - Hjælp til væske og ernæring
9. Hvem leverer støtten?	Plejehjemmene i Qeqqata Kommunia.

10. Kompetencekrav til leverandøren?	Skal have kørekort og kendskab til sikkerhed ved transport af kørestolsbrugere.
11. Er der valgmulighed mht. leverandør?	Nej.
12. Opfølgning på støtten	-
13. Hvad koster støtten?	Ydelsen betales efter gældende takster.
14. Klagevejledning	Der kan klages over afgørelsen. Klagefristen er 6 uger fra kommunens afgørelse. Klagen indsendes til: Den Sociale Ankenævn Postboks 689 3900 Nuuk Tlf. (+299) 32 80 33 E-mail: aua@nanoq.gl www.aua.gl

2.6 Kvalitetsstandard for madordningen

Indhold	**Madordning**
1. Hvad er støttens lovgrundlag	Inatsisartutlov nr. 13 af 12. juni 2019 om støtte til personer med handicap.
2. Hvilke behov dækker støtten?	Levering af ernæringsrigtig mad til borgere, der har vanskeligt ved eller er ude af stand til selv at tilberede den varme mad.
3. Hvem har visitationskompetencen?	Visitationsenheden har visitationskompetencen, og det er visitationens faglige vurdering, der er afgørende.

4. Hvem kan modtage støtten?	Borgere der ikke kan lave varm mad på grund af nedsat funktionsevne eller med særlige sociale problemer.
5. Hvad er formålet med støtten?	At borgeren får et ernæringsrigtigt måltid.
6. Hvad er støttens omfang?	Levering alle årets dage mellem kl. 11:00 og kl. 13:00.
7. Hvilke aktiviteter kan indgå i støtten?	Kun levering af færdiglavet mad.
8. Hvilke aktiviteter indgår ikke i støtten?	• Opvarmning • Anretning • Oprydning • Opvask
9. Hvem leverer støtten?	Velfærdsområdet.
10. Kompetencekrav til leverandøren?	Levering af mad fra et godkendt produktionskøkken på et plejehjem/alderdomshjem. Tilberedning af særlige diæter og specialkost.
11. Er der valgmulighed mht. leverandør?	Nej.
12. Opfølgning på støtten	Ydelsen vurderes løbende. Produktionskøkkenet laver årligt en tilfredshedsundersøgelse.
13. Hvad koster støtten?	Prisen for et varmt måltid er efter gældende takster. Prisen for madpakke er efter gældende takster. Priserne er inkl. levering/kørsel. Betaling for mad opkræves månedsvis bagud, hvor beløbet trækkes i pensionen.
14. Klagevejledning	Der kan klages over afgørelsen. Klagefristen er 6 uger fra kommunens afgørelse. Klagen indsendes til: Den Sociale Ankenævn Postboks 689

	3900 Nuuk Tlf. (+299) 32 80 33 E-mail: aua@nanoq.gl www.aua.gl

2.7 Kvalitetsstandard for plejehjemmene

Indhold	Beskrivelse
1. Hvad er støttens lovgrundlag	Landstingsforordning nr. 11 af 30. oktober 1998 om ældreinstitutioner mv. Landstingsforordning nr. 8 af 5. dec. 2008 om ændring af landsforordning om ældreinstitutioner
2. Hvilke behov dækker støtten?	Døgndækket pleje for personer med nedsat funktion med behov for pleje og omsorg i et omfang, der ikke kan opfyldes ved hjemmehjælp.
3. Hvem har visitationskompetencen?	Visitationsudvalget Visitationsudvalget mødes, når der er ledige pladser, afgørelserne beror på de mest behovs relaterede borgere og akut relaterede forhold. Den visiterede person tilbydes det plejehjem, hvor der er en ledig bolig, men også med hensyntagen til personens ønske. Tildeling sker efter en prioriteret venteliste.
4. Hvem kan modtage støtten?	Personer som er fyldt 66 år med et plejebehov der ikke kan dækkes ved hjemmehjælp, kan visiteres til en bolig på et plejehjem. Dette gælder for personer, hvor kommunen ikke kan tilbyde tilstrækkelig hjælp og støtte i hjemmet, og personen har svært ved at: • Varetage personlig hygiejne, herunder toiletbesøg • Klare måltider, tage initiativ til at spise og drikke

	• Klare sig uden tilsyn og hjælp *(mellem kl.21 og 9 i Maniitsoq og i bygderne)* • Tilkalde hjælp • Finde hjem igen, efter at være gået ud fra sit hjem • Holde styr på tid, sted og rum Og personer, der: • kan være til fare for sig selv og andre Særlige forhold: Ægtefælle eller samlever har ret til at flytte med på alderdomshjemmet, såfremt der er plads. Den længstlevende ægtefælle har ret til at blive boende på alderdomshjemmet / plejehjemmet under forudsætning af, at kommunen ikke kan visitere til passende boligtilbud.
5. Hvad er formålet med støtten?	At sikre et trygt og værdigt alderdom gennem døgndækket pleje og omsorg.
6. Hvad er støttens omfang?	• Personale døgnet rundt. • 1 rums boliger. • Faciliteter til samvær, aktivitet og træning. • Plan for pleje – og omsorgsydelsen udarbejdes i samarbejde med kontaktpersonen. • Medicindosering.
7. Hvilke aktiviteter kan indgå i støtten?	Der ydes støtte til følgende aktiviteter: **1. Individuelt opfølgning** Indflytningssamtale med ny beboer og pårørende inden for to dage. Udarbejdelse af handlingsplan for beboer og pårørende. **2. Personlig hygiejne** Personlig hygiejne efter individuelle behov. Tøjvask og hjælp til påklædning. Bad minimum en gang om ugen. Skifte sengetøj, minimum en gang om ugen. **3. Ernæring** Klarlægning og vurdering af ernæringsmæssige risiko. Opfølgning af beboerne som er i ernæringsmæssig risiko eller er underernæret deriblandt vægtkontrol 1 gang pr. mdr.

	Hjælp til spisesituationer og kostplan efter gave/allergier. Huset laver madplan som hænges op tilgængeligt for alle beboere. **4. Social kontakt/aktivitet** Fællesmåltider: morgen, middag, aften, eftermiddags kaffe/the, aften the/kaffe. Der er ingen begrænsninger for besøgstid. Gudstjenester på plejehjemmet Alle beboer får mulighed for frisk luft hver uge, når det er helbredsmæssigt forsvarligt/pårørende ønsker dette. Deltagelse i husets forskellige aktiviteter. **5. Kontakt til sundhedsvæsenet** Efter behov **6. Rengøring af beboernes stuer** En gang om ugen, eller efter behov. **7. Rehabilitering** Vedligeholdende træning og tilpasning af hjælpemidler. **8. Rådgivning** Kontaktpersonsordning med primær og sekundær. **9. Medicin** Hjælp til dosering og medicinering. **10. Omsorg ved bortgangen/palliation** Pleje efter behov Pårørende skal have mulighed for at være tilstede efter eget ønske Beboeren skal få behandling i forhold til symptomer som kvalme, smerter, åndenød, uro, angst eller lignende. Beboeren skal få smertelindrende behandling Beboeren skal få mulighed for samtale og information af læge Beboeren skal få mulighed for hjælp til at dække åndelig behov
8. Hvilke aktiviteter indgår ikke i støtten?	• Visitering til daghjem. • Genoptræning.

	• Afklaring af komplekse psykiatriske forløb. • Visitering af borgere i terminalstadiet. • Praktisk hjælp ved flytning. • Respiratorbehandling. • Betaling og praktisk hjælp ved begravelse. • Frisørudgifter og lign. • Plejehjemmet har som standard: Toiletpapir, sæbe, shampoo og hudprodukter. Vedkommende må anskaffe sig andre produkter ud over de førnævnte. • Beboeren må selv købe sine personlige forbrugsartikler som tøj, briller, sko, sminke osv. • Der handles ikke mad udefra, hvis beboeren ikke bryder sig om mad som bliver serveret på plejehjemmet.
9. Hvem leverer støtten?	Område for Velfærd.
10. Kompetencekrav til leverandøren?	Plejepersonalet kan være sygeplejersker, social- og sundhedsassistenter, pædagoger, sundhedshjælpere, socialhjælpere, personer med lignende socialt og sundhedsfaglig uddannelse. Terapeuter vurderer behovet for træning og hjælpemidler og tager sig af forflytningsbeskrivelser. Minimum 1 sundhedsfaglært til rådighed i alle døgnets timer, og der stræbes efter en klar overvægt af faglærte personale.
11. Er der valgmulighed mht. leverandør?	Nej.
12. Opfølgning på støtten	Personalet er i kontakt med beboerne i alle døgnets timer og tilpasser plejen løbende ved ændringer i beboernes funktionsniveau. Der udføres helhedsvurdering af beboerne 1-2 gange årligt, så pleje- og handleplaner kan tilpasses.
13. Hvad koster støtten?	Beboere på plejehjemmet betaler ikke direkte for ydelsen, men der sker en reduktion af deres pension således at de får udbetalt 20 % af deres pension.

	For beboerne der modtager tjenestemandspension, betales 60 % af pensionen til kommunen. Beløbet er takstbestemt jf. loven
14. Klagevejledning	Der kan klages over afgørelsen. Klagefristen er 6 uger fra kommunens afgørelse. Klagen indsendes til: Den Sociale Ankenævn Postboks 689 3900 Nuuk Tlf. (+299) 32 80 33 E-mail: aua@nanoq.gl www.aua.gl

2.8 Kvalitetsstandard for Alderspension

Indhold	**Alderspension**
1. Hvad er ydelsens lovgrundlag **Lovgrundlag**	Inatsisartutlov om alderspension nr. 20 af 23. november 2015, Selvstyrets lovbekendtgørelse af Inatsisartutlov om alderspension nr. 40 af 6 maj 2025
2. Hvilke behov dækker ydelsen?	Alderspension dækker borgerens generelle leveomkostninger og fungerer som et økonomisk grundlag for personer, der har nået pensionsalderen.
3. Hvem har visitationskompetencen?	Kommunalbestyrelsen har kompetencen til at træffe afgørelse om tildeling af alderspension.
4. Hvem kan modtage ydelsen?	• Personer, der er **fyldt 67 år.** • Kommunalbestyrelsen kan efter ansøgning tilkende pension fra **65 år**, hvis borgeren er dokumenteret nedslidt efter mindst **35 års hårdt fysisk eller psykisk arbejde** og stadig er tilknyttet arbejdsmarkedet. • Ansøger skal have **dansk statsborgerskab** eller være omfattet af **Nordisk konvention om social sikring.**

	• Ansøger skal have **fast bopæl i Grønland** eller have haft fast bopæl i Grønland i en periode op til ansøgningstidspunktet, jf. lovens bopælsbestemmelser. • Retten til **fuld pension** forudsætter opfyldelse af lovens krav om bopælstid i rigsfællesskabet. Kortere bopælstid kan medføre forholdsmæssigt reduceret pension.
5. Hvad er formålet med ydelsen?	Alderspension skal sikre et økonomisk sikkerhedsnet for ældre borgere, så de kan opretholde et rimeligt forsørgelsesgrundlag.
6. Hvad er ydelsens omfang?	Alderspensionen består af en grundpension, som er ens for alle og en tillægspension er som udgangspunkt forskellig afhængig af, om alderspensionisten er i et parforhold eller bor alene. **Satser pr. 1. januar 2026:** • Grundpension: årligt op til 81.678 kr. • Tillægspension (enlig): årligt op til 89.100 kr. • Tillægspension (pensionist med ikke-pensionsberettiget ægtefælle/samlever): op til 89.100 kr., hvis parrets samlede indkomst er under 300.000 kr. • Tillægspension (pensionist i parforhold med pensionsberettiget ægtefælle/samlever): op til 49.527 kr. Regler og betingelser fremgår af bekendtgørelsen om alderspension. **Indkomstreduktion:** Pensionen reguleres efter borgerens samlede skattepligtige indkomst. Grundpension og/eller tillæg kan reduceres eller bortfalde, hvis indkomsten overstiger de fastsatte grænser i lovgivningen.
7. Hvilke aktiviteter kan indgå i ydelsen?	For at søge alderspension kan man kontakte kommunen og udfylde et ansøgningsskema, eller man kan med brug af MitID ansøge gennem Sullissivik.gl

	Der kan kræves dokumentation for indkomst, formue, bopæl, ægteskabelig status samt dokumentation for nedslidning ved ansøgning før 67 år.
8. Hvilke aktiviteter indgår ikke i ydelsen?	Grundpensionen bortfalder helt, hvis ma tjener 610.949 kr. eller mere. Udbetaling af pension kan ikke ske, hvis indkomstniveauet overstiger lovens maksimale indkomstgrænser. Her tæller ægtefælles/samlevers indkomst ikke med Ydelsen omfatter ikke individuel økonomisk rådgivning eller særlige ydelser udover dem, der er fastsat i loven.
9. Hvem leverer ydelsen?	Velfærdsområdet i kommunen administrerer og udbetaler alderspension.
10. Kompetencekrav til leverandøren	Medarbejdere, der behandler sager om alderspension, skal have kendskab til: • lovgivning om alderspension • forvaltningsretlige regler • dokumentationskrav • beregning og regulering af pension • begrundelse og klagevejledning.
11. Er der valgmulighed mht. leverandør?	Nej. Ydelsen er offentlig og administreres af kommunen.
12. Hvordan følges op på ydelsen?	• Pensionisten har **pligt** til at informere kommunen om væsentlige ændringer i indkomst, bopæl, samlivsstatus eller andre forhold, der har betydning for pensionens størrelse. • Kommunen kan kræve dokumentation og foretage efterreguleringer. • Hvis der er udbetalt for meget pension, kan kommunen kræve beløbet tilbagebetalt.
13. Hvad koster ydelsen?	Taksterne for alderspension reguleres årligt pr. 1 januar Alderspension finansieres af det offentlige.

14. Klagevejledning	Der kan klages over afgørelsen. Klagefristen er 6 uger fra kommunens afgørelse. Klagen indsendes til: Den Sociale Ankenævn Postboks 689 3900 Nuuk Tlf. (+299) 32 80 33 E-mail: aua@nanoq.gl www.aua.gl

3. Handicapområdet

Qeqqata Kommunia ønsker at inddrage alle befolkningsgrupper i kommunen også personer med handicap, hvad enten det drejer sig om personer med usynlige- eller synlige handicap. Kommunen ønsker derfor at synliggøre de støtteordninger på alle områder, herunder også på handicapområdet.

Den seneste handicappolitik blev vedtaget af kommunalbestyrelsen den 30. april 2020. Den hidtil fungeret som den visionære rettesnor for Qeqqata Kommunias arbejde på området og har helt konkrete målsætninger som skal forsøges implementeret. Handicappolitikken forventes at blive opdateret i løbet 2026 for at afspejle kommunalbestyrelsen nye prioriteter på handicapområdet.

I de følgende kan man læse om de væsentligste kommunale tilbud om støtte til personer med handicap.

3.1 Kvalitetsstandard om hjælpemidler og boligindretning

Indhold	**Hjælpemidler og boligindretning**
1. Hvad er støttens lovgrundlag?	Inatsisartutlov nr. 13, af 12. juni 2019 om støtte til personer med handicap, § 8 Selvstyrets bekendtgørelse nr. 29 af 7. august 2020 om støtte til personer med handicap § 9-11 og § 12.
2. Hvilke behov dækker støtten?	En person med handicap har ret til fuldt ud at nyde alle menneskerettigheder og grundlæggende friheds-rettigheder på lige fod med andre.
3. Hvem har visitationskompetencen?	Kommunalbestyrelsen.
4. Hvem kan modtage støtten?	Ifølge Inatsisartutloven finder ordningen anvendelse for personer med handicap uanset alder, som har bopæl i Grønland. Personer med handicap omfatter personer, der har en varig fysisk, psykisk, intellektuel eller sensorisk funktionsnedsættelse, som i samspil med forskellige barrierer kan hindre dem i fuldt og effektivt at deltage i samfundslivet på lige fod med andre.

5. Hvad er formålet med støtten?	Fremme den enkelte persons mulighed for at klare sig selv eller at lette den daglige tilværelse og forbedre livskvaliteten.
6. Hvad er støttens omfang?	Ydelsen tager udgangspunkt i handlingsplanen for vedkommende og omfanget varierer derfor fra person til person.
7. Hvilke aktiviteter kan indgå i støtten?	Hjælpemidler med udgangspunkt i den enkeltes handicap der er til stor gavn for personen med handicap, og som vil være til stor hjælp for personens dagligliv, eller som dækker behovet for personens mulighed for at opretholde sit levebrød. Kommunalbestyrelsen skal yde en person med handicap støtte til specialindretning af vedkommendes bolig, når: 1) Det er nødvendigt for at gøre boligen bedre egnet som hjem for den pågældende, 2) Personen ved indretningen bliver i stand til at klare sig selv i boligen, og 3) Personen bor i eget hjem, herunder bokollektiv eller beskyttet boenhed.
8. Hvilke aktiviteter indgår ikke i støtten?	Basale daglige udgifter skal ikke medtages her. Samt dem som henhører under sundhedsvæsenets ansvarsområde.
9. Hvem leverer støtten?	Velfærdområdet.
10. Kompetencekrav til leverandøren?	-
11. Er der valgmulighed mht. leverandør?	Nej.

12. Opfølgning på støtten	Der bliver vedvarende opfølgning på formålet med støtten, når Kommunalbestyrelsens afgørelse om støtten er truffet.
13. Hvad koster støtten?	Der vil ikke være ekstra udgifter for borgeren i forbindelse med anskaffelse af hjælpemidler eller særlig boligindretning.
14. Klagevejledning	Du kan indsende en klage indenfor 6 uger efter afgørelsesdato til: Den Sociale Ankenævn Postboks 689 3900 Nuuk Tlf. (+299) 32 80 33 E-mail: aua@nanoq.gl www.aua.gl

3.2 Kvalitetsstandard for bisidderordningen

Indholdsfortegnelse	**Bisidderordning**
1. Hvad er støttens lovgrundlag?	Inatsisartutlov nr. 13, af 12. juni 2019 om støtte til personer med handicap, § 24. Selvstyrets bekendtgørelse nr. 29, af 7. august 2020 om støtte til personer med handicap §§ 3-4.
2. Hvilke behov dækker støtten?	Kommunalbestyrelsen skal oprette en bisidderordning med henblik på, at en person med handicap skal tilbydes støtte fra en bisidder efter Inatsisartutlov nr. 13, af 12. juni 2019 om støtte til personer med handicap.
3. Hvem har visitationskompetencen?	Kommunalbestyrelsen.

4. Hvem kan modtage støtten?	Denne Inatsisartutlov finder anvendelse for personer med handicap uanset alder, som har bopæl i Grønland. Personer med handicap omfatter personer, der har en varig fysisk, psykisk, intellektuel eller sensorisk funktionsnedsættelse, som i samspil med forskellige barrierer kan hindre dem i fuldt og effektivt at deltage i samfundslivet på lige fod med andre.
5. Hvad er formålet med støtten?	Fremme den enkelte persons mulighed for at klare sig selv eller at lette den daglige tilværelse og forbedre livskvaliteten.
6. Hvad er støttens omfang?	• Vejlede personen med handicap i rettigheder på handicapområdet. • Bistå personen under samtale med myndighederne. • Sikre personens rettigheder i alle sagsbehandlingens faser. • Rådgive personen om muligheder for at klage.
7. Hvilke aktiviteter kan indgå i støtten?	Kommunalbestyrelsen skal oprette en bisidderordning med henblik på, at en person med handicap skal tilbydes støtte fra en bisidder, og udarbejdelse og indgivelse af klager over afgørelser truffet af kommunalbestyrelsen vedrørende støtte efter denne Inatsisartutlov.
8. Hvilke aktiviteter indgår ikke i støtten?	Basale daglige udgifter og relevante til myndigheder indgår ikke her.
9. Hvem leverer støtten?	Kommunalbestyrelsen skal for hver by i kommunen udpege mindst 2 bisiddere til at bistå personer med handicap. Bisiddere udpeges for 1 kommunal valgperiode ad gangen med mulighed for genudpegning. Der skal i forbindelse med udpegning af en bisidder indhentes straffeattest. Hvis det er relevant, skal der også indhentes børneattest.
10. Kompetencekrav til leverandøren?	Leverandøren skal have gennemført bisidderkursus udbudt af socialstyrelsen.

	Der kan ses bort fra kravet om bisidderkursus, hvis personen er uddannet jurist, socialrådgiver eller specialpædagog og har erfaring inden for handicapområdet.
11. Er der valgmulighed mht. leverandør?	Nej.
12. Opfølgning på støtten	Sagen følges for at sikre, at formålet med støtten efter kommunalbestyrelses afgørelse kan realiseres.
13. Hvad koster støtten for modtageren	Ydelsen er gratis for modtageren. Kommunalbestyrelsen afholder omkostninger forbundet med ydelsen.
14. Klagevejledning	Du kan indsende en klage indenfor 6 uger efter afgørelsesdatoen til: Den Sociale Ankenævn Postboks 689 3900 Nuuk Tlf. (+299) 32 80 33 E-mail: aua@nanoq.gl www.aua.gl

3.3 Kvalitetsstandard for støttepersonsordningen

Indholdsfortegnelse	**Støttepersonsordning**
1. Hvad er støttens lovgrundlag?	Inatsisartutlov nr. 13, af 12. juni 2019 om støtte til personer med handicap, § 42 Selvstyrets bekendtgørelse nr. 29, af 7. august 2020 om støtte til personer med handicap, §5
2. Hvilke behov dækker støtten?	Kommunalbestyrelsen skal tilbyde en støtteperson til personer med handicap, som på grund af væsentlig fysisk, psykisk, intellektuel eller sensorisk funktionsnedsættelse har behov for socialpædagogisk støtte for at kunne klare sig i eget hjem, bokollektiv eller beskyttet boenhed.

3. Hvem har visitationskompetencen?	Kommunalbestyrelsen / Sagsbehandleren har kompetence til at træffe beslutning om op til 10 ugentlige støttetimer, Afdelingslederen har kompetence til at træffe beslutning om op til 20 ugentlige støttetimer, Fagchefen har kompetence til at træffe beslutning om op til 40 ugentlige støttetimer.
4. Hvem kan modtage støtten?	Personer med væsentlige fysisk, psykisk, mentalt eller sansemotorisk funktionsnedsættelse uanset alder.
5. Hvad er formålet med støtten?	Revalidering for personer med handicap for at styrke færdigheder i dagligdagene.
6. Hvad er støttens omfang?	Man tager udgangspunkt i personens med handicap behov, max. 40 timer pr. uger.
7. Hvilke aktiviteter kan indgå i støtten?	• Fysisk hygiejne • Tage tøj på • Hjælp til indkøb • Madlavning • Hjælp til budgetlægning • Kontakte de offentlige • Beskæftigelse • Fritid • Kontakt til venner og familie • Rådgivning/opmuntring til personer med handicap.
8. Hvilke aktiviteter indgår ikke i støtten?	• Negleklipning • Hårklipning • Barbere skæg
9. Hvem leverer støtten?	Området for Velfærd.
10. Kompetencekrav til leverandøren?	Ansættelsen af støttepersonen og vurdering af timer samt godkendelse er under kommunalbestyrelsen. Man søger efter en passende støtteperson til en person med handicap ud fra vedkommendes erfaringer

	og kompetencer. Såfremt støttepersonen ikke har de nødvendige kvalifikationer og kompetencer skal denne igennem et kvalificeringskursus.
11. Er der valgmulighed mht. leverandør?	Nej.
12. Opfølgning på støtten	Personlig hjælp og omsorg udføres ud fra retningslinjer for afklaring af behov for personen med handicap. Døgntilbud skal løbende arbejde med statusrapporter, og de skal indeholde udviklingsbeskrivelser for personen med handicap sammenlignet med de skriftlige udviklingsplaner for de begyndte støtteforanstaltninger.
13. Hvad koster støtten?	Ydelsen er gratis for klienten, kommunalbestyrelsen betaler.
14. Klagevejledning	Du kan indsende en klage indenfor 6 uger efter afgørelsesdato til: Den Sociale Ankenævn Postboks 689 3900 Nuuk Tlf. (+299) 32 80 33 E-mail: aua@nanoq.gl www.aua.gl

3.4 Kvalitetsstandard for aflastningsordningen

Indholdsfortegnelse	**Aflastningsordning**
1. Hvad er støttens lovgrundlag?	Inatsisartutlov nr. 13 af 12. juni 2019 om støtte til personer med handicap, § 41
2. Hvilke behov dækker støtten?	Aflastning af en person med handicap.

3. Hvem har visitationskompetencen?	Kommunalbestyrelsen / Skriftlige afgørelser om aflastning træffes af afdelingslederen
4. Hvem kan modtage støtten?	Pensionister og voksne med handicap med adresse i Qeqqata Kommunia, som gennemgår et eller flere af nedenstående tilfælde: - Midlertidigt behov for pleje - Behov for midlertidig støtte i overgangen fra sygehusophold til eget hjem - Potentiale for rehabilitering - Behov for udredning af, om borger fortsat kan bo alene i eget hjem - Behov for aflastningsperiode, da borger på grund af sygdom er afhængig af ægtefællen i dagligdagen, og bl.a. ikke kan være alene hjemme - Boligmæssige problemer, hvor det er uforsvarligt at forblive i eget hjem, og andre tiltag ikke er mulige.
5. Hvad er formålet med støtten?	- At borger fortsat kan forblive boende i eget hjem - At borger bliver så selvhjulpen som muligt - At forebygge indlæggelser og genindlæggelser på sygehus - At aflaste ægtefælle eller samlever midlertidigt, hvor andre tiltag ikke er mulige.
6. Hvad er støttens omfang?	Det kommer an på hvilken omfang der ønskes i ansøgningen. Sagsbehandlingen til den pågældende skal foregå i henhold til handleplanen, og omfanget kan variere fra person til person.
7. Hvilke aktiviteter kan indgå i støtten?	- Tværfaglig helhedsvurdering - Individuel målsætning med henblik på at kunne bo i eget hjem igen - Rehabiliterende tværfaglig indsats - Ernæringsindsats

	- Vurdering af medicinhåndtering - Trygge rammer - Pleje og støtte - God ernæring
8. Hvilke aktiviteter indgår ikke i støtten?	- Genoptræning efter sygehusophold - Lægelig behandling - Sygehusbehandling - Psykiatrisk udredning
9. Hvem leverer støtten?	Området for Velfærd.
10. Kompetencekrav til leverandøren?	Lederen skal i helhed sikre at ansatte har: 1) En tilsvarende uddannelse 2) De nyeste viden indenfor sagsbehandlingen 3) Erfaringer indenfor sagsbehandling
11. Er der valgmulighed mht. leverandør?	Nej.
12. Opfølgning på støtten	Omsorgspersonen og kommunalbestyrelsen (sagsbehandlere) holder møder om aflastning for personer med handicap.
13. Hvad koster støtten?	Ydelsen er gratis.
14. Klagevejledning	Du kan indsende en klage indenfor 6 uger efter afgørelsesdato til: Den Sociale Ankenævn Postboks 689 3900 Nuuk Tlf. (+299) 32 80 33 E-mail: aua@nanoq.gl www.aua.gl

3.5 Kvalitetsstandard for boligindretning

Indholdsfortegnelse	Beskrivelse
1. Hvad er støttens lovgrundlag?	Inatsisartutlov nr 13, af 12. juni 2019 om støtte til personer med handicap, § 13 samt Selvstyrets bekendtgørelse nr 29, af 7 august 2020 om støtte til personer med handicap, §12 Landstingsforordning nr. 11 af 30. oktober 1998 om ældreinstitutioner mv. § 5
2. Hvilke behov dækker støtten?	At vedkommende føler sig hjemme på institutionen hvis det er nødvendigt, med henblik på at beboeren kan være selvstændig på hjemstedet.
3. Hvem har visitationskompetencen?	Kommunalbestyrelsen / Beslutninger henvises til økonomisk kompetenceplan: Sagsbehandler har beslutningskompetence for under 5.000kr., Afdelingsleder har beslutningskompetence for under 25.000kr., Souschef har beslutningskompetence for under 35.000 kr., Fagchef har beslutningskompetence for under 50.000kr., Direktør for velfærd har beslutningskompetence for under 75.000 kr. og Udvalget for Velfærd har beslutningskompetence for over 75.000 kr.
4. Hvem kan modtage støtten?	Personer med handicap omfatter personer, der har en varig fysisk, psykisk, intellektuel eller sensorisk funktionsnedsættelse, som i samspil med forskellige barrierer kan hindre dem i fuldt og effektivt at deltage i samfundslivet på lige fod med andre.
5. Hvad er formålet med støtten?	At personens med handicap værelse skal tilpasses pågældende, således fremme pågældendes selvstændighed.
6. Hvad er støttens omfang?	Ydelsen skal gennemføres i henholdt til handleplanen samt afklaring om støtte til en person med handicap.
7. Hvilke aktiviteter kan indgå i støtten?	Ordning om hjemmehjælp og støtteperson

8. Hvilke aktiviteter indgår ikke i støtten?	Dem som henhører under sundhedsvæsenets ansvarsområde
9. Hvem leverer støtten?	Velfærdsområdet
10. Kompetencekrav til leverandøren?	Kommunalbestyrelsens bestemmelser
11. Er der valgmulighed mht. leverandør?	Nej
12. Opfølgning på støtten	Når der er taget en afgørelse om støtte fra Kommunalbestyrelsen, skal der være et vedvarende opsyn om støtten kan opfylde formålet.
13. Hvad koster støtten?	Afgifterne skal afholdes ud fra husleje af INI A/S boligselskab og elpriser fra Nukissiorfiit.
14. Klagevejledning	Du kan indsende en klage indenfor 6 uger efter afgørelsesdato til: Den Sociale Ankenævn Postboks 689 3900 Nuuk Tlf. (+299) 32 80 33 E-mail: aua@nanoq.gl www.aua.gl

3.6 Kvalitetsstandard for handicapbussen

Indhold	**Handicapbus**
1. Hvad er støttens lovgrundlag	Inatsisartutlov nr. 13 af 12. juni 2019 om støtte til personer med handicap.
2. Hvilke behov dækker støtten?	Transport for borgere i alle aldre, der ikke selv kan tage med offentligt transportmiddel eller taxa, og som skal: - til vedligeholdende træning hos terapeut - på indkøbstur - til lægeklinikken

	- til et kommunalt kontor - til tandlæge eller fodterapeut - til og fra lufthavn - særlige familiebegivenheder - kørsel til uddannelse - kørsel til arbejde
3. Hvem har visitations-kompetencen?	Afdelingsleder for handicap og socialpsykiatrien.
4. Hvem kan modtage støtten?	- Borgere, der er visiteret til vedligeholdende træning hos terapeut. - Gangbesværede, der ikke er i stand til at gå den afstand, der er fra hjem til busstoppested, og som samtidig ikke kan komme ind i taxa. - Kørestolsbrugere, der ikke kan forflytte sig selv til/fra taxa. - Borgere, der på grund af et psykisk handicap ikke selv kan transportere sig med offentlig transport. - Borgere med et handicap, der er hjemme i Sisimiut eller Maniitsoq på ferieophold, og hvor ovenstående kriterier er gældende. - Borgere omfattet af Landstingsforordning nr. 7, der skal til og fra arbejde, hvor borger ikke kan tage med offentligt transportmiddel.
5. Hvad er formålet med støtten?	Borgere, der ved hjælp af transport i handicapbussen kan være aktivt deltagende i et socialt liv, samt har mulighed for at være mere selvstændige. Borgere kan forblive boende i eget hjem.
6. Hvad er støttens omfang?	Kørslen tilbydes mellem kl. 08:00 og 16:00 mandag til fredag. Kørsel til vedligeholdende træning sker efter aftale med terapeut. Borgere kan visiteres til og fra indkøb 1 x ugentligt. I særlige tilfælde kan en borger visiteres til kørsel ud over normale tider, f.eks. kørsel til og fra lufthavn, begravelse eller konfirmation. Der kan forekomme aflysninger ved sygdom, ferier, på grund af vejret samt når bussen er på værksted.

	Kørslen bevilges kun, når der ikke er alternative muligheder. Kørsel skal så vidt muligt bestilles 10 arbejdsdage før dato for kørsel.
7. Hvilke aktiviteter kan indgå i støtten?	Støtte og forflytning fra: - Hjemmets fordør til handicapbussen. - Handicapbussen til bestemmelsessted.
8. Hvilke aktiviteter ind-går ikke i støtten?	Hjælp til: - At tage overtøj på - Toiletbesøg
9. Hvem leverer støtten?	Afdelingen for Handicap og Socialpsykiatri.
10. Kompetencekrav til leverandøren?	Chauffør, der skal have kørekort og viden om sikkerhed ved transport af kørestolsbrugere.
11. Er der valgmulighed mht. leverandør?	Nej.
12. Opfølgning på støtten	Møder, hvor kørslen evalueres.
13. Hvad koster støtten?	Ydelsen til visiteret træning er gratis. Al anden kørsel for voksne borgere betales med klippekort ud fra gældende takster. Ydelsen for kørsel af børn er gratis.
14. Klagevejledning	Der kan klages over afgørelsen. Klagefristen er 6 uger fra kommunens afgørelse. Klagen indsendes til: Den Sociale Ankenævn Postboks 689 3900 Nuuk Tlf. (+299) 32 80 33 E-mail: aua@nanoq.gl www.aua.gl

3.7 Kvalitetsstandard for Beskyttet boenhed

Indhold	Beskyttet boenhed
1. Hvad er ydelsens lovgrundlag	Inatsisartutlov om støtte til personer med handicap nr. 13 af 12. juni 2019 §47
2. Hvilke behov dækker ydelsen?	Ydelsen dækker borgere med betydelig og varig fysisk, psykisk eller kognitiv funktionsnedsættelse, som: • Har behov for **støtte og omsorg døgnet rundt,** • Ikke kan bo i eget hjem, selv med massiv støtte, • Har behov for tryghed, struktur og socialpædagogisk støtte, • Har behov der bedst kan dækkes i en beskyttet boenhed med personale. Kommunen råder over flere typer beskyttede boenheder, der visiteres efter målgruppe, støttebehov og sikkerhedsniveau.
3. Hvem har visitationskompetencen?	Kommunalbestyrelsen træffer afgørelse om tildeling af plads i en beskyttet boenhed, jf. § 38. Ansøgning kan indgives af: - Personen med handicap selv - Værge, forældremyndighedsindehaver - Kommunen af eget initiativ Afgørelsen træffes på baggrund af en konkret, individuel og tværfaglig vurdering, herunder funktionsvurdering og behovsanalyse.
4. Hvem kan modtage ydelsen?	En person over 18 år, som opfylder følgende kriterier: • Har en varig og betydelig funktionsnedsættelse, • Har behov for støtte, omsorg og tilsyn hele døgnet, • Ikke kan bo i eget hjem eller kollegial boform, • Har behov for en boform med personale døgnet rundt, • Hvor personens behov kan imødekommes fagligt og sikkerhedsmæssigt i en beskyttet boenhed.

	• Aktivt rusmiddelmisbrug må ikke medføre sikkerhedsrisiko eller utryghed i boenheden. I modsat fald skal sagen revurderes.
5. Hvad er formålet med ydelsen?	Formålet er, at personen: • Modtager nødvendig hjælp, omsorg og støtte døgnet rundt, • Støttes i at udvikle og bevare funktionsevner, • Oplever tryghed, trivsel og livskvalitet, • Får struktur i hverdagen og støtte til sociale relationer, • Deltager i meningsfulde aktiviteter efter egne ressourcer og ønsker.
6. Hvad er ydelsens omfang?	Beskyttede boenheder er døgnbemandede. Antal personale fastsættes ud fra: • Antal beboere • Beboernes individuelle støttebehov • Sikkerhedshensyn Støtten kan variere mellem fysisk hjælp, pædagogisk støtte, omsorg og socialfaglig indsats.
7. Hvilke aktiviteter kan indgå i ydelsen?	Efter individuel vurdering kan ydelsen omfatte: • Personlig hjælp og omsorg • Støtte til struktur, døgnrytme og ADL-opgaver • Socialpædagogisk støtte og guidning • Medicinhåndtering (efter delegation fra sundhedsvæsenet) • Støtte til økonomi og posthåndtering • Fritidsaktiviteter, samvær og daglige rutiner • Samarbejde med pårørende, værge og eksterne fagpersoner
8. Hvilke aktiviteter indgår ikke i ydelsen?	Ydelsen omfatter **ikke**: • Specialiseret sundhedsbehandling (varetages af sundhedsvæsenet) • Psykiatrisk behandling • Tandbehandling

	• Rengøring eller madlavning, der ikke indgår i individuel støtteplan • Transport uden fagligt begrundet behov • Individuel overvågning (medmindre vurderet nødvendigt og bevilliget) • Misbrugsbehandling og specialiseret rusmiddelbehandling.
9. Hvem leverer ydelsen?	Kommunalbestyrelsen er ansvarlig leverandør. Driften varetages af kommunale medarbejdere i beskyttede boenheder.
10. Kompetencekrav til leverandøren?	Medarbejdere kan være social- eller sundhedsfagligt uddannede eller ufaglærte med relevant oplæring, samt medarbejdere med erfaring inden for handicapområdet.
11. Er der valgmulighed mht. leverandør?	Der er ikke frit valg af leverandør.
12. Hvordan følges op på ydelsen?	• Der udarbejdes årlig statusrapport og handleplan i samarbejde med beboeren og støttepersonen, jf. § 37. • Sagsbehandler foretager opfølgning minimum én gang årligt og ved væsentlige ændringer i behov. • Bevillingen ændres ved ændret funktionsniveau, behov eller sikkerhedsvurdering. • Dokumentation sker efter kommunale retningslinjer.
13. Hvad koster ydelsen?	Der betales husleje, el, varme og kost efter gældende takster fastsat af kommunalbestyrelsen.
14. Klagevejledning	Der kan klages over afgørelsen. Klagefristen er 6 uger fra modtagelsen af kommunens afgørelse. Klagen indsendes til: Det Sociale Ankenævn Postboks 689 3900 Nuuk Tlf. (+299) 32 80 33 E-mail: aua@nanoq.gl www.aua.gl

3.8 Kvalitetsstandard for beskyttet beskæftigelses og aktivitetstilbud

Indhold	Beskyttet beskæftigelses og aktivitetstilbud
1. Hvad er støttens lovgrundlag	• Selvstyrets bekendtgørelse om støtte til personer med handicap nr. 29 af 7. august 2020 §§17-18 • Inatsisartutlov nr. 13 af 12. juni 2019 om støtte til personer med handicap (overordnet hjemmel)
2. Hvilke behov dækker støtten?	Støtten dækker personer med handicap, som har behov for: • At vedligeholde eller forbedre personlige og sociale færdigheder • At få en struktureret og meningsfuld daglig aktivitet • At modtage støtte til trivsel, livskvalitet og udvikling • At indgå i et socialt fællesskab i trygge rammer • At få et aktivitets- og beskæftigelsestilbud, når almindelig beskæftigelse ikke er mulig
3. Hvem har visitationskompetencen?	Afgørelsen træffes af **kommunalbestyrelsen**, jf. bekendtgørelsen. Visitationsgrundlaget er en **konkret og individuel vurdering** af personens: • Funktionsniveau • Arbejdsevne • Udviklingsmuligheder • Sociale og personlige støttebehov
4. Hvem kan modtage støtten?	Støtten kan modtages af personer: • Over 18 år • Med fysisk, psykisk eller kognitiv funktionsnedsættelse • Borgeren skal være psykisk stabil og i stand til at indgå i et struktureret fællesskab. • Tilbuddet er bemandet med eget personale, og deltagelse forudsætter, at borgerens støttebehov kan dækkes inden for tilbuddets rammer. • Som ikke kan opnå eller fastholde ordinær beskæftigelse, selv med støtte

	• Som vil profitere af et udviklende og struktureret dagtilbud i et beskyttet miljø
5. Hvad er formålet med støtten?	Formålet er, at beskyttet beskæftigelses- og aktivitetstilbud: • Bidrager til vedligeholdelse eller forbedring af personlige og sociale færdigheder • Styrker trivsel, livskvalitet og mestring i hverdagen • Støtter borgerens evne til struktur og deltagelse • Tilbyder meningsfuld aktivitet og fællesskab • Understøtter udvikling efter borgerens ønsker, ressourcer og behov
6. Hvad er støttens omfang?	Beskyttet beskæftigelses- og aktivitetstilbud tilbyder aktiviteter og støtte i åbningstiden: • Mandag til fredag kl. 08:00–16:00 Der ydes støtte efter behov, som kan være: • Individuel pædagogisk støtte • Gruppestøtte • Struktureret dagsprogram • Praktisk hjælp i forbindelse med værkstedsaktiviteter
7. Hvilke aktiviteter kan indgå i støtten?	Aktiviteter besluttes ud fra borgerens funktionsniveau og interesser, og kan omfatte: • Husflidsaktiviteter • Håndarbejde • Kreative projekter • Praktiske opgaver • Motion og sundhedsfremmende aktiviteter • Sociale arrangementer (fx kaffemik uge 41, julearrangementer m.m.) • Aktiviteter der udvikler struktur, kommunikation eller færdigheder

8. Hvilke aktiviteter indgår ikke i støtten?	Støtten omfatter ikke: • Specialiseret behandling (psykiatri, fysioterapi, ergoterapi) • Tilbuddet omfatter ikke individuel overvågning eller håndtering eller støtte ud over åbningstid. • Borger med ustabilt psykisk tilstand, der skaber utryghed i fællesskabet • Transport, medmindre andet er bevilliget • Opgaver der ligger uden for værkstedets aktiviteter • Tilbuddet er ikke et produktionssted. Aktiviteterne har et udviklende, ikke kommercielt formål.
9. Hvem leverer støtten?	Støtten leveres af Bo enheden Pisoq i Sisimiut og Handicapafdelingen i Maniitsoq under Område for Velfærd.
10. Kompetencekrav til leverandøren?	Støtten leveres af medarbejdere som: • Har relevant social- eller pædagogfaglig uddannelse, eller • Er ufaglærte med relevant oplæring
11. Er der valgmulighed mht. leverandør?	Der er ikke frit valg af leverandør. Støtten leveres af kommunens eget tilbud.
12. Hvordan følges op på støtten?	Løbende revisitation og progression Borgerens udvikling, trivsel og deltagelse følges løbende af personalet og dokumenteres efter kommunens retningslinjer. Som led i opfølgningen foretages der mindst én årlig samlet vurdering af borgerens behov, funktionsevne og udviklingsmuligheder. I forbindelse med den årlige vurdering tager sagsbehandler stilling til: • Om borgeren fortsat er korrekt visiteret til tilbuddet • Hvilken model (A, B eller C) borgeren skal kategoriseres under • Om der skal ske progression eller ændring af indsats • Om beskæftigelsesvederlag skal fortsætte, ændres eller ophøre

	• Om borgeren skal overgå til arbejdsmarkedsrettet indsats Beskæftigelsesvederlag kan alene opretholdes i Model B samt i en kort overgangsperiode i Model C.
13. Hvad koster støtten?	Støtten i beskyttet beskæftigelses- og aktivitetstilbud er gratis for brugeren.
14. Klagevejledning	Der kan klages over kommunens afgørelse. Klagefristen er 6 uger fra modtagelsen af afgørelsen. Klagen indsendes til: **Det Sociale Ankenævn** Postboks 689 3900 Nuuk Tlf. (+299) 32 80 33 E-mail: aua@nanoq.gl www.aua.gl

3.9 Kvalitetsstandard for bokollektiver

Indhold	**Bokollektiver**
1. Hvad er ydelsens lovgrundlag	Inatsisartutlov om støtte til personer med handicap nr. 13 af 12. juni 2019 §46 samt regler om visitation efter § 38.
2. Hvilke behov dækker ydelsen?	Personer med betydelig nedsat funktionsevne, der: • ikke kan bo i eget hjem, • men ikke har behov for støtte døgnet rundt, • og som primært har brug for pædagogisk, social og praktisk støtte i dagtimerne. Bokollektiv er et tilbud for personer med moderat støttebehov, der kan klare de fleste daglige funktioner selv. Ydelsen dækker både social støtte, strukturstøtte og praktisk vejledning i dagligdagen.

3. Hvem har visitations-kompetencen?	Kommunalbestyrelsen træffer beslutningen efter en individuel og konkret vurdering jf. § 38. • Visitationsudvalget eller den delegerede myndighed foretager faglig vurdering ved brug af funktionsevne-vurdering. • Der indhentes udtalelser fra relevante samarbejds-partnere (læge, psykolog, jobcenter m.m.) hvis nød-vendigt.
4. Hvem kan modtage ydelsen?	Personer over 18 år med funktionsnedsættelse, der: • ikke er i stand til at bo i egen bolig, • har behov for pædagogisk, social og praktisk støtte i dagtimerne, • men ikke har behov for døgnstøtte, • og hvis støttebehov kan dækkes i et bokollektiv. • Borgere med aktivt og ubehandlet rusmiddelmisbrug kan ikke visiteres til bokollektiv. Ved tegn herpå skal sagen revurderes. Der skal foreligge en dokumenteret funktionsnedsættelse, der påvirker borgerens daglige livsførelse. Borgeren skal være i stand til at være alene om aftenen, natten og morgenen.
5. Hvad er formålet med ydelsen?	Ydelsens formål er at give støtte og vejledning i dagtimerne og styrke borgerens livskvalitet, selvstændighed og sociale færdigheder. Formålet er også at skabe struktur i hverdagen og støtte borgeren i personlig udvikling, sociale relationer og deltagelse i meningsfulde aktiviteter." På længere sigt kan formålet være at udvikle færdigheder, så borgeren kan bo i mere selvstændige rammer.
6. Hvad er ydelsens omfang?	Bokollektivet tilbyder pædagogisk og praktisk støtte i dagtimerne. Borgeren har eget værelse og adgang til fællesarealer.

	• Støttetid: typisk kl. 11–19 (kan tilpasses lokalt). • Omfatter støtte til ADL-opgaver (madlavning, tøjvask, rengøring, struktur). • Personalet har ikke natte- eller aftenbemanding.
7. Hvilke aktiviteter kan indgå i ydelsen?	De individuelle behov afgør aktiviteter såsom: • støtte til daglig struktur, • madlavning og husholdning, • socialt samvær og aktiviteter, • støtte til skoling, fritid og beskæftigelse, • støtte til selvstændiggørelse. • ledsagelse i begrænset omfang (aftales individuelt), • støtte til kontakt med myndigheder, læge, Majoriaq m.m. • støtte til økonomisk overblik (ikke administration).
8. Hvilke aktiviteter indgår ikke i ydelsen?	• Der ydes ikke støtte udenfor støttetiden. • Personalet håndterer ikke borgerens økonomi. • Tilbuddet yder ikke behandling, misbrugsindsatser eller overvågning eller håndtering af aktivt rusmiddelmisbrug.
9. Hvem leverer ydelsen?	Leverandøren er kommunens bokollektiv under handicapområdet.
10. Kompetencekrav til leverandøren?	Medarbejdere kan være socialfaglige eller oplærte ufaglærte.
11. Er der valgmulighed mht. leverandør?	Nej.
12. Hvordan følges op på ydelsen?	Der udarbejdes årlig status og handleplan. • Opfølgning mindst én gang årligt, eller hyppigere ved behov. • Handleplanen udarbejdes i samarbejde med borgeren og/eller værgen. • Ved ændret behov genvurderes tilbuddet.
13. Hvad koster ydelsen?	Borgeren betaler husleje og kost efter gældende kommunale takster.
14. Klagevejledning	Der kan klages over kommunens afgørelse. Klagefristen er 6 uger fra modtagelsen af afgørelsen.

	Klagen indsendes til: **Det Sociale Ankenævn** Postboks 689 3900 Nuuk Tlf. (+299) 32 80 33 E-mail: aua@nanoq.gl www.aua.gl

3.10 Kvalitetsstandard for ledsagelse

Indhold	**Ledsagelse**
1. Hvad er støttens lovgrundlag	Inatsisartutlov om støtte til personer med handicap nr. 13 af 12. juni 2019 §45.
2. Hvilke behov dækker støtten?	Støtten dækker behov hos personer med handicap, der: • har begrænset mobilitet eller funktionsnedsættelse, • har behov for ledsagelse til indkøb, sociale og kulturelle aktiviteter, gåture, fritidsaktiviteter eller deltagelse i samfundslivet, • har behov for ledsagelse til ferie eller rejser, hvor støtten vurderes nødvendig. Aktiviteterne har til formål at styrke borgerens selvstændighed, deltagelse og livskvalitet.
3. Hvem har visitationskompetencen?	Kommunalbestyrelsen, jf. § 38 i loven om handicapstøtte. Visitationskompetencen kan være delegeret til et visitationsudvalg eller sagsbehandler med bemyndigelse. Afgørelsen er baseret på individuel og konkret vurdering.
4. Hvem kan modtage støtten?	Personer over 18 år med dokumenteret varig nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne, der: • har behov for ledsagelse til aktiviteter uden for hjemmet, • ikke kan deltage i aktiviteter uden støtte,

	• har behov for støtte for at opretholde selvstændighed, normalisering og integration i samfundet.
5. Hvad er formålet med støtten?	Støtte skal sikre, at personer med handicap kan deltage i hverdagsliv, kultur- og fritidsaktiviteter og opnå normalisering, selvstændighed og integration i samfundet. Øge borgerens livskvalitet og styrke muligheder for selvbestemmelse samt forebygge isolation og social udsathed.
6. Hvad er støttens omfang?	Der kan tilbydes op til 15 timers ledsagelse. Efter særlig ansøgning og afgørelse kan der gives ekstra ledsagelse i forbindelse med ferie, når behovet er dokumenteret.
7. Hvilke aktiviteter kan indgå i støtten?	Modtageren bestemmer selv aktiviteterne, fx: • indkøb, cafébesøg, biograf, familiebesøg, fritidsaktiviteter, gåture, mødedeltagelse, • aktiviteter der styrker socialt liv og deltagelse i samfundet. • ledsagelse til transport eller offentlige arrangementer • ledsagelse til aktiviteter under ferie, når bevilling er givet
8. Hvilke aktiviteter indgår ikke i støtten?	Ledsagelse bevilges ikke til aktiviteter, hvor borgerens behov allerede er dækket gennem andre kommunale tilbud, herunder dagcentre, væresteder eller lignende, hvor der er personale til stede. • Der ydes ikke ledsagelse, hvis det medfører dobbelt dækning af samme behov gennem flere samtidige bevillinger. • Ledsagelse omfatter ikke socialpædagogisk støtte, personlig pleje, medicinhåndtering, praktisk hjælp i hjemmet eller opgaver, der har karakter af overvågning eller behandling. • Ledsagelse kan dog undtagelsesvis bevilges, hvis det konkret vurderes, at borgerens behov ikke kan dækkes tilstrækkeligt inden for eksisterende tilbud.

9. Hvem leverer støtten?	Kommunen godkender og ansætter ledsageren. Modtageren kan foreslå en ledsager, som kommunen skal godkende. Kommunen kan stille krav om børneattest og ren straffeattest. Kommunen kan oplære ledsageren i opgaven.
10. Kompetencekrav til leverandøren?	Ledsageren skal kunne udføre de opgaver, modtageren har behov for.
11. Er der valgmulighed mht. leverandør?	Nej, men borgeren kan selv foreslå ledsager. Borgeren kan også skifte ledsager efter aftale med kommunen.
12. Hvordan følges op på støtten?	• Der laves opfølgning mindst én gang om året eller efter behov. • Der vurderes, om støtten fortsat opfylder formålet og om behovet er ændret. • Borgeren kan anmode om revurdering ved ændret funktionsniveau.
13. Hvad koster støtten?	Støtten er gratis for modtageren men borgeren betaler selv for egne aktivitetsudgifter. Kommunen betaler ledsagerens omkostninger efter gældende regler.
14. Klagevejledning	Der kan klages over kommunens afgørelse. Klagefristen er 6 uger fra modtagelsen af afgørelsen. Klagen indsendes til: **Det Sociale Ankenævn** Postboks 689 3900 Nuuk Tlf. (+299) 32 80 33 E-mail: aua@nanoq.gl www.aua.gl

3.11 Kvalitetsstandard for Støtte til varetagelse af omsorg i eget hjem

Indhold	**Støtte til varetagelse af omsorg i eget hjem**
1. Hvad er støttens lovgrundlag	• Inatsisartutlov om støtte til personer med handicap nr. 13 af 12. juni 2019 §40

	• Selvstyrets årlige fastsættelse af minimums- og maksimumsgrænser for støttebeløb
2. Hvilke behov dækker støtten?	Støtten dækker behovet for økonomisk kompensation til en person, der: • varetager den daglige omsorg for en person med handicap, • yder personlig hjælp og omsorg, • erstatter eller supplerer professionel hjælp i hjemmet. Støtten skal sikre kontinuitet og stabilitet i omsorgen, så borgeren med handicap kan blive boende i eget hjem så længe som muligt.
3. Hvem har visitationskompetencen?	Kommunalbestyrelsen eller delegeret visitationsenhed.
4. Hvem kan modtage støtten?	Støtten kan modtages af en person, der: • har den daglige omsorg for en person med betydelig og varig nedsat funktionsevne, • bor i samme husstand som personen med handicap, • er godkendt og ansat af kommunen til at varetage omsorgen. Kommunalbestyrelsen eller delegeret visitationsenhed fastsætter antallet af timer ud fra en vurdering af borgerens behov.
5. Hvad er formålet med støtten?	Formålet er: • At sikre, at personer med handicap kan blive boende i eget hjem og modtage nødvendig hjælp til personlig pleje og omsorg. • At give økonomisk kompensation til den person, der yder omsorgen. • At fremme stabilitet, tryghed og livskvalitet i hjemmet. • Forebyggelse af behov for anbringelse i døgninstitution

6. Hvad er støttens omfang?	• Kommunalbestyrelsen fastsætter ugentligt timetal på baggrund af en konkret og individuel behovsvurdering. • Der kan maksimalt bevilges støtte svarende til 40 timer pr. uge. • Lønnen beregnes på baggrund af omsorgspersonens tidligere bruttoindkomst. Ved færre timer nedsættes lønnen forholdsmæssigt. • Hvis der ikke foreligger dokumentation for tidligere indkomst, anvendes SIK's mindste timeløn for ufaglærte. • Naalakkersuisut fastsætter årligt minimums- og maksimumsgrænser for støttebeløbet. • Bevillingen og timetallet revurderes løbende ved ændringer i borgerens behov. Hvis borgerens behov for støtte overstiger det maksimale timetal i ordningen, skal der foretages en samlet revurdering af borgerens behov. I denne vurdering indgår, om behovet bedst kan imødekommes gennem supplerende indsatser, herunder hjemmehjælp eller støtteperson, eller gennem tilbud om botilbud med døgnstøtte, hvis behovet ikke længere kan dækkes forsvarligt i eget hjem.
7. Hvilke aktiviteter kan indgå i støtten?	Omsorgspersonen kan udføre: • personlig hjælp (bad, påklædning, hygiejne), • støtte til måltider og madlavning, • ledsagelse i hjemmet og nærmiljøet, • praktiske opgaver i hjemmet, når disse er direkte relateret til omsorgsopgaven, • struktur og støtte i daglige rutiner, • aktiviteterne skal følge den handleplan, som udarbejdes sammen med sagsbehandleren.
8. Hvilke aktiviteter indgår ikke i støtten?	• Hjemmesygepleje, medicinhåndtering og sundhedsfaglige opgaver • Opgaver der kræver fagprofessionelle kompetencer. • Socialpædagogisk støtte • Overvågning eller behandling. Ved flytning til plejehjem eller under ferie, skal der være opmærksom på at støttepersonens ikke skal modtage løn.

9. Hvem leverer støtten?	Velfærdsområdet ansætter omsorgspersonen som lønmodtager. Kommunen fører tilsyn med, at omsorgen udføres forsvarligt.
10. Kompetencekrav til leverandøren?	• Der stilles ikke krav om formel uddannelse. • Omsorgspersonen skal være egnet til at varetage opgaven og kunne samarbejde med kommunen. • Omsorgspersonen skal kunne forstå og følge den handleplan, der er udarbejdet for borgeren. • Omsorgspersonen har pligt til at orientere kommunen ved ændringer i borgerens behov. • Kommunen kan tilbyde nødvendig vejledning og introduktion til opgaven. • Der indhentes straffeattest, hvis omsorgspersonen ikke er medlem af husstanden.
11. Er der valgmulighed mht. leverandør?	Der er ikke valgfrihed i traditionel forstand. Omsorgspersonen ansættes af kommunen. Hvis omsorgen ikke varetages forsvarligt, kan kommunen bringe ansættelsen til ophør og revurdere borgerens behov for evt. flytning til døgninstitution.
12. Hvordan følges op på støtten?	• Kommunen laver minimum én årlig opfølgning. • Opfølgningen vurderer både omsorgspersonens og borgerens situation samt om timersatsen fortsat svarer til behovet. • Der kan gennemføres ekstra opfølgning ved ændringer i funktionsniveau eller problemer i hjemmet. • Der udarbejdes statusnotat i samarbejde med borger og omsorgsperson.
13. Hvad koster støtten?	Støtten er gratis for modtageren. Omsorgspersonen modtager løn efter gældende regler.
14. Klagevejledning	Der kan klages over kommunens afgørelse. Klagefristen er 6 uger fra modtagelsen af afgørelsen. Klagen indsendes til: **Det Sociale Ankenævn** Postboks 689 3900 Nuuk Tlf. (+299) 32 80 33 E-mail: aua@nanoq.gl www.aua.gl

3.12 Kvalitetsstandard for støtte til brilleglas

Indhold	Brilleglas
1. Hvad er støttens lovgrundlag	Ydelsen gives efter Inatsisartutlov om støtte til personer med handicap samt relevant lovgivning om sociale ydelser og hjælpemidler. Kommunalbestyrelsen fastsætter serviceniveauet gennem denne kvalitetsstandard.
2. Hvilke behov dækker støtten?	Tilskud til brilleglas som er nødvendige som hjælpemiddel, for borgere med dokumenteret synsnedsættelse.
3. Hvem har visitationskompetencen?	Sagsbehandler har beslutningskompetence for under 5.000 kr.
4. Hvem kan modtage støtten?	Borgere med dokumenteret synsnedsættelse kan få tilskud brilleglas når: • Synsstyrke (visus) er under 0,8 • Brillestyrken overstiger ±1,0 dioptri • Borgeren har dokumenterede funktionelle vanskeligheder som følge af nedsat syn Afgørelser træffes altid på baggrund af en konkret og individuel vurdering.
5. Hvad er formålet med støtten?	At sikre, at borgere med dokumenteret synsnedsættelse får nødvendige brilleglas som hjælpemiddel, så de kan opretholde funktionsevne, sikkerhed og livskvalitet.
6. Hvad er støttens omfang?	Der ydes som udgangspunkt ikke tilskud til stel (brilleramme). Stel betragtes som privat forbrug. • Synsundersøgelse • Nødvendige brilleglas (linser) • Specialglas ved dokumenteret behov Der ydes som udgangspunkt ikke tilskud til stel. Der kan dog undtagelsesvis ydes tilskud til et funktionelt standardstel ved dokumenteret behov, fx ved meget stærke glas, allergi eller særlige fysiske forhold. Der ydes ikke tilskud til mærkevarestel, designerstel eller særlige materialer (fx titanium eller carbon).

	Som udgangspunkt gives der tilskud til op til 2.700 kr. Ved dokumenteret behov kan der ydes fuld dækning, hvis udgiften overstiger kr. 2.700,00.
7. Hvilke aktiviteter kan indgå i støtten?	Dokumentation på synsundersøgelse, prisoverslag fra optiker og evt. sundhedsfaglig dokumentation vurderes af sagsbehandler. Tilskud udbetales efter bevilling og dokumenteret udgift (faktura eller kvittering).
8. Hvilke aktiviteter indgår ikke i støtten?	Der ydes som udgangspunkt ikke tilskud til stel (brilleramme). Stel betragtes som privat forbrug.
9. Hvem leverer støtten?	Sagsbehandleren.
10. Kompetencekrav til leverandøren?	Autoriseret optiker, bevilling foretages af kommunens sagsbehandler
11. Er der valgmulighed mht. leverandør?	Nej.
12. Hvordan følges op på støtten?	Som udgangspunkt kan der bevilges nye brilleglas hvert 3.–4. år. • Ved væsentlig ændring i syn • Ved ødelagte briller ved almindeligt brug • Ved ændret funktionsevne
13. Hvad koster støtten?	Tilskud ydes efter en konkret og individuel vurdering af borgerens dokumenterede synsnedsættelse og behov for kompensation. Tilskud udbetales efter bevilling og dokumenteret udgift (faktura/kvittering).
14. Klagevejledning	Der kan klages over afgørelsen. Klagefristen er 6 uger fra kommunens afgørelse. Klagen indsendes til: Den Sociale Ankenævn Postboks 689 3900 Nuuk Tlf. (+299) 32 80 33 E-mail: aua@nanoq.gl www.aua.gl

4. Bistandsområdet

Bistandsområdet varetager forskellige borgerlige henvendelser der handler om behov for offentlig hjælp i form af førtidspension, socialboligsøgning, misbrugsbehandling mv.

Kvalitetsstandarden dækker over alle de kommunale støtteordninger der er tilgængelige for borgerne, der ydes på baggrund af loven om offentlig hjælp.

4.1 Kvalitetsstandard for offentlig hjælp

Indholdsfortegnelse	**Offentlig hjælp**
1. Hvad er støttens lovgrundlag?	Inatsisartutlov om offentlig hjælp nr. 6 af 20. juni 2022. Selvstyrets lovbekendtgørelse af Inatsisartutlov om førtidspension nr. 41 af 6. maj 2025. Landstingsforordning nr. 2, af 12. maj 2005 om leje af bolig.
2. Hvilke behov dækker støtten?	(Ledige) Offentlig hjælp - Ansøgninger om tilkendelse af førtidspension - Ansøgning om socialbolig - Henvisning til Familiecenteret (som familie) - Henvisning til Pissassarfik - Henvisning til Allorfik
3. Hvem har visitationskompetencen?	Sagsbehandler og Afdelingsleder.
4. Hvem kan modtage støtten?	Enhver, der opholder sig i Grønland, har ret til offentlig hjælp ved akut trang, såfremt den pågældende ikke er i stand til at skaffe sig og sin familie det nødvendige til livets ophold.
5. Hvad er formålet med støtten?	Sikre personer der opholder sig i Grønland økonomisk, hvis vedkommende ikke er i stand til at forsørge sig selv.
6 Hvad er støttens omfang?	Servicering med udgangspunkt i henvendelsesårsagen fra ansøgeren. Ansøgeren af offentlig hjælp kan have behov for rådgivning om, hvordan man løser et økonomisk problem, såfremt man havner i økonomiske problemer, og på langt sigt til at kunne forsørge sig selv og familien. Endvidere har offentlig hjælps modtagere ret til at få lavet en handlingsplan. Handlingsplanen skal indeholde følgende: 1. Misbrugsbehandling 2. Personlig udvikling

	3. Revalidering 4. Uddannelse 5. Beskæftigelse 6. Arbejdsstabilitet 7. Revalidering 8. Opkvalificering Når man ansøger om tilkendelse af førtidspension, skal man først vurdere ansøgerens arbejdsevne i procent, og på den baggrund, fastsættes pensionsbeløbet. Såfremt man gennem særlige handlinger for personen vurderes, at pågældende kan udvikles, skal man henvise til revalidering.
7. Hvilke aktiviteter kan indgå i støtten?	Rådgivning, engangshjælp, handlingsplaner, henvisning.
8. Hvilke aktiviteter indgår ikke i støtten?	På baggrund af målene der angives i ovennævnte lovgivning, servicerer man ikke privat erhvervsdrivende.
9. Hvem leverer støtten?	Det er sagsbehandleren der skal servicere, dog kan afdelingslederen udføre sagsbehandling.
10. Kompetencekrav til leverandøren?	Det er vigtigt, at man skal kende lovgivningen, eller efterse lovgivningen, hvis man er i tvivl.
11. Er der valgmulighed mht. leverandør?	Nej.
12. Hvordan følges op på støtten?	Handlingsplanen opdateres hver tredje måned, genvurdering om man opfylder kravene til at modtage offentlig hjælp.
13. Hvad koster støtten for modtageren	Gratis.
14. Klagevejledning	Afgørelsen kan klages indenfor 6 uger fra afgørelsestidspunktet, til: Den Sociale Ankenævn Postboks 689 3900 Nuuk

	Tlf. (+299) 32 80 33 E-mail: aua@nanoq.gl www.aua.gl

Godkendt i Kommunalbestyrelsen den:

Senest revurderet den: