



RETNINGSLINJER FOR AKTIVITETSKONTAKTER I SKODJE KOMMUNE

I Skodje kommune vert aktivitetskontakt definert som ein løna person som over tid, gjennom samvær og ulike fritidsaktivitetar, har som oppgåve å hjelpe til med å auke ein annan si livsutfalding, meistre ulike livssituasjonar og styrkje trua på seg sjølv.

Eit aktivitetskontaktilbod kan vere eit ein til ein - tiltak eller eit gruppetiltak.

1. Tildelingskriterie

I Skodje kommune vert aktivitetskontakt tildelt ut i frå same lovverk som støttekontakt, omsorgstenestelova § 3-2 og barnevernloven §4-4 andre ledd.

Omsorgstenestelova § 3-2:

Kommunen skal tilby følgjande tenester:

1. Helsefremmende og forebyggende tenester, herunder:
 - a. helsetjeneste i skoler og
 - b. helsestasjonstjeneste
2. Svangerskaps- og barselomsorgstjenester
3. Hjelp ved ulykker og andre akutte situasjonar, herunder:
 - a. legevakt,
 - b. heldøgns medisinsk akuttberedskap og
 - c. medisinsk nødmeldetjeneste
4. Utredning, diagnostisering og behandling, herunder fastlegeordning
5. Sosial, psykososial og medisinsk habilitering og rehabilitering
6. Andre helse- og omsorgstjenester, herunder:
 - a. helsetjenester i hjemmet,
 - b. personlig assistanse, herunder praktisk bistand og opplæring og støttekontakt,
 - c. plass i institusjon, herunder sykehjem og
 - d. avlastningstiltak.

§4-4: Hjelpetiltak for barn og barnefamilier

2.ledd: Barneverntjenesten skal, når barnet på grunn av forholdene i hjemmet eller av andre grunner har særleg behov for det, sørge for å sette i verk hjelpetiltak for barnet og familien, f.eks. ved å oppnevne støttekontakt, ved å sørge for at barnet får plass i barnehage, ved besøkshjem, ved avlastningstiltak i hjemmet, ved opphold i senter for foreldre og barn eller andre foreldrestøttende tiltak. På samme måte skal barneverntjenesten også søke å sette i verk tiltak som kan stimulere barnets fritidsaktivitet, eller bidra til at barnet får tilbud om utdanning eller arbeid, eller anledning til å bo utenfor hjemmet. Barneverntjenesten kan vidare sette hjemmet under tilsyn ved at den oppnevner tilsynsfører for barnet.

2. Organisasjonsmodell

Vedtak om aktivitetskontakt vert gjort av koordinerande eining med tildelingsansvar.

Andre einingar har den rettleiingsansvar for aktivitetskontaktene, dette vil vere opplyst i oppdragsavtalen.

3. Vedtak

- Kriterie for vedtak:
 - a) Alle søknadar blir vurdert individuelt
 - b) Det skal settast opp individuelle målsettingar for oppdraget ut i frå kvar enkelt brukar sitt behov.
 - c) Det vert berre unntaksvis gjeve aktivitetskontakttimar til born under 10 år, då denne gruppa sjeldan har eit sjølvstendig kultur- og aktivitetstilbod uavhengig av føresette.
 - d) Bebuarar på institusjonar med heildøgnsbemanning prioriterast ikkje ved fordeling av aktivitetskontakttimar.
- Partane har ein måned gjensidig oppseiingstid. Oppseiinga skal skje skriftleg.
- Det skal foretas ei løpande evaluering av oppdraget.

4. Rettleiing/oppfølging/rekruttering

- I kvart oppdrag skal det vere ein rettleiingsansvarleg. Denne personen har det faglege ansvaret for aktivitetskontaktoppdraget.
- Rettleiar har plikt til å innkalle aktivitetskontakta til innføringssamtale samt ein oppfølgingsamtale i året. Ut over dette kan ein inngå spesielle rettleiingsavtalar.
- Aktivitetskontakta forpliktar seg til å motta rettleiing og til å kontakte rettleiar når han/ho kjem opp i situasjonar eller har spørsmål som er nødvendig å drøfte
- Rekruttering foregår ved annonsering etter behov, intervju eller kontakter i nærmiljøet

5. Godtgjersle

Aktivitetskontakter:

- Godtgjersle etter minstelønn som assistent utan ansiennitet etter Hovudtariffavtalen, pluss eit tillegg på 12%
- I tilfelle kor brukar er spesielt krevande kan aktivitetskontakta lønnast som assistent med ansiennitet, pluss eit tillegg på 12%.
- Aktivitetskontakter som har ansvar for ei gruppe på to eller fleire brukarar samtidig, avlønnast som assistent med ansiennitet, pluss eit tillegg på 12%.
- Aktivitetskontakttimar og rettleiingstimar har lik godtgjersle.
- Utgiftsdekning med kr. 250,- per måned. Utgiftene må dokumenterast med kvitteringar. Om oppdragstakar inviterer brukar med heim og serverer eit måltid, vil oppdragstakar få utgiftsdekning med kr. 50,-.
- Brukar må sjølv dekke sine egne utgifter i samband med deltaking på kultur og fritidsaktivitetar.
- Køyregodtgjersle blir gitt for inntil 200 km per måned etter gjeldande satsar i Statens reiseregulativ. I spesielle tilfeller kan ein gjere vedtak om unntak frå dette. Det skal grunngjevast, og godkjennast av einingsleiar.
- Aktivitetskontakta sine reiseutgifter til og frå eigen heim til brukar sin heim blir til vanleg ikkje dekkja.
- Endringar i godtgjersla treng ikkje politisk handsaming.

6. Gjennomføring

- Tilbudet skal som hovedregel ha kontinuitet, og timar kan ikkje overførast frå ein månad til ein anna. Eit unntak er at det kan samlast opp timar slik at ein til dømes kan dra på ein dagstur innimellom.
- Unytta aktivitetskontakttimar kan ikkje vidareførast.

7. Klageadgang

- Klage på tildeling av aktivitetskontakttimar sendast innan 4 veker til den eininga som har fatta vedtaket.
- Dersom kommunen opprettholder vedtaket oversendast klagen Fylkesmannen i Møre og Romsdal for prøving av vedtaket.