



KVALITETSSTANDARD 2026

# Haderslev Kommune

## **Kontaktpersonordning**

Lov om Social Service § 98

# Kontaktpersonordning

Kvalitetsstandard 2026

## Forord

I Haderslev Kommune ønsker vi at møde mennesker med respekt, nysgerrighed og empati. Den støtte du får, skal tage udgangspunkt i det, der er mest værdifuldt for dig. Vi ved, at langt de fleste mennesker ønsker at bestemme over deres eget liv, og leve uafhængigt af kommunal hjælp. Vi er dog opmærksomme på, at det ikke altid kan lade sig gøre. Derfor vil vi i Haderslev Kommune gøre vores bedste for støtte dig, når du har brug for hjælp og har vanskeligt ved at klare hverdagens opgaver selv.

Målet med støtten er, at du hjælpes til at klare dig selv. Haderslev Kommunes medarbejdere kommer og løser opgaverne sammen med dig. Vi arbejder rehabiliterende og støtter dig i selv at udføre opgaverne og hjælper der, hvor du ikke kan selv. Du kan også få støtte og vejledning til at løse opgaver, som det svært at overskue på egen hånd. Du er selv med til at tilrettelægge støtten og løse de enkelte opgaver, og vi finder fælles løsninger i samarbejde med dig. Det er vigtigt, at kommunens støtte gør en positiv forskel, og at du i samarbejde med kommunen, kan leve et selvstændigt, meningsfuldt og værdifuldt liv.

Hvilken støtte, vi konkret kan tilbyde dig, afhænger af lovgivningen. Støtten vil altid bygge på en konkret og individuel vurdering af din funktionsnedsættelse, dit behov for støtte og din motivation for forandringer.

## Ansøgning

Hvis du ønsker at søge om Kontaktpersonordning, skal du henvende dig til Handicap, Socialpsykiatri og Myndighed i Haderslev Kommune.

## Voksenudredningsmetoden (VUM)

Ved ansøgninger vil vi vurdere din samlede situation, og din socialfaglige rådgiver vil foretage en konkret og individuel vurdering af dit behov for støtte. Som metode for udredning heraf anvender vi Voksenudredningsmetoden (VUM). Det er en metode, som er udviklet af Socialministeriet og Kommunernes Landsforening.

Du skal være opmærksom på, at vurderingen af din ansøgning baserer sig på det materiale og viden, vi har fra din ansøgning og dig, samt den viden og oplysninger vi kan få fra andre instanser. Det kan for eksempel være sygehus, din læge, Jobcentret med videre. Det er dog dig, der skal give os lov til at indhente og anvende sådanne oplysninger. Hvis der er oplysninger, der kan underbygge, at du har behov for støtte, kan det være til gavn for dig at lade os få adgang hertil.

Vi beder kun om de oplysninger, der er relevante for din ansøgning. Det er dig og kun dig, der kan give os tilladelse til at få disse oplysninger, og du kan altid sige nej.

# Kvalitetsstandard for kontaktpersonordning for døvblinde

## Lovgrundlag

Lov om Social Service § 98

Kommunalbestyrelsen skal i fornødent omfang tilbyde hjælp i form af en særlig kontaktperson til personer, som er døvblinde.

## Formål med indsatsen

Formålet med kontaktpersonordning er:

- At give dig som døvblind en særlig form for hjælp i fornødent omfang, der kan medvirke til at undgå isolation
- At bidrage til at du kan leve et så normalt liv som muligt, på trods af svære kommunikationshandicap og massive ledsagebehov

## Målgruppe og vigtige betingelser for at være omfattet af målgruppen

For at være omfattet af målgruppen til en kontaktpersonordning, skal du opfylde følgende kriterier:

- Du skal være over 18 år
- Du skal have en kombineret syns- og hørenedsættelse i så alvorlig en grad, at der er tale om funktionel døvblindhed. Der skal være dokumentation for, at du har et dobbelt sansetab.

## Indhold

Kontaktpersonordning efter § 98, bevilges efter en individuel og konkret vurdering i samarbejde med dig og en døvblindekonsulent. Handicap, Socialpsykiatri og Myndighed udarbejder en udredning af dine behov, som danner grundlag for antal timer, der udmåles.

Når der er udmålt timer til din ordning, ansættes en kontaktperson til at hjælpe dig. De opgaver en kontaktperson kan løse afhænger af den konkrete afgørelse, du vil modtage.

Kontaktpersonens opgaver kan omfatte:

- At være bindeled til omgivelserne ved at orientere om hverdagen, herunder for eksempel avislæsning
- At bistå med at læse breve, meddelelser, regninger med videre
- At ledsage til indkøb, fritids-, sociale- og kulturelle aktiviteter, ture i naturen med videre
- At ledsage og være bindeled til myndigheder, læge, tandlæge, bank med videre
- At ledsage til erfa-møder, kurser, møder, ferie med mere

Timerne udmåles som faste ugentlige timer og som puljetimer. De faste ugentlige timer er til faste ugentlige aktiviteter, eksempelvis til indkøb, oplæsning af post og faste sociale aktiviteter. Puljetimerne er til ikke planlagte aktiviteter, eksempelvis lægebesøg, ferier, kurser, foredrag, døgnophold og familiebesøg.

Når vi udmåler dit støttebehov, tager vi udgangspunkt i følgende vejledende serviceniveau:

- Ledsagelse til selvvalgte aktiviteter som eksempelvis: indkøb, familiebesøg, møder, kurser og andre aktiviteter op til 15 timer pr. måned.
- Brev- og avislæsning samt andre opgaver i hjemmet op til 1 time pr. uge
- Kontakt og ledsagelse til bank, posthus, læge/hospital og andre offentlige myndigheder op til 2½ timer pr. uge

Derudover kan Haderslev Kommune bevilge kontaktpersonstimer til brug ved ekstra døgnophold, uforudsete hændelser og/eller ferie. Disse timer vurderes ud fra en konkret ansøgning fra dig.

Når vi behandler din ansøgning, tager Haderslev Kommune udgangspunkt i et vejledende serviceniveau, hvor vi kan bevilge op til 14 dages døgnophold og ferie pr. år.

Du skal sende din ansøgning til din socialfaglige rådgiver senest 8 uger inden start af døgnophold eller ferie.

### **Indsatsen omfatter ikke**

Der kan ikke bevilliges kontaktpersontimer til følgende aktiviteter:

- Personlig og praktisk bistand efter Lov om Social Service § 83, som for eksempel at udføre huslige eller praktiske opgaver i hjemmet, eller hjælpe med indtagelse af mad og drikke
- Give medicin
- Yde personlig pleje ved toiletbesøg eller i svømmehal
- Yde socialpædagogisk støtte efter Lov om Social Service § 85
- Dækning af udgifter i forbindelse med ledsagelse til for eksempel entré, bespisning og transport
- Hæve penge på dit hævekort/dankort
- Tage initiativ til ledsagelse eller planlægge indholdet

Ledsagelse efter Lov om Social Service § 97 kan ikke bevilges til borgere, der har fået bevilget en kontaktperson efter Lov om Social Service § 98.

Borgere der har behov, som er omfattet af anden lovgivning herunder Lov om Social Service §§ 85, 95, 96, 97, 107 og 108 eller som har ophold i en plejebolig, er ikke omfattet af kontaktpersonordning.

### **Handleplan efter Lov om Social Service § 141**

Der tilbydes som udgangspunkt ikke en handleplan jf. Lov om Social Service § 141 for kontaktpersonordning, medmindre der er særlige omstændigheder, der gør sig gældende.

### **Leverandør**

Haderslev Kommune ansætter en kontaktperson, med en særlig kunnen og interesse for området, i samarbejde med døvblindekonsulenter fra Center for Døvblinde og dig. Dette for at sikre ansættelse af den rigtige kontaktperson.

Haderslev Kommune administrerer ordningen, herunder timeindberetning, løn, ferie med mere.

Ansættelse kræver en acceptabel straffeattest.

### **Tilrettelæggelse af indsatsen**

Kontaktpersonen modtager instruktion og uddannelse i samarbejde med Center for Døvblinde, for at kunne varetage arbejdet hos dig.

Du skal selv holde regnskab med antal brugte timer, således du ikke bruger flere timer, end du er bevilget.

Du må opspare dine timer inden for en måned, hvilket betyder, at du kan gemme timer fra en uge til en anden, men du kan ikke opspare timer til senere på året.

Der er ikke et krav om, at kontaktpersonen skal stille bil til rådighed under ledsagelsen. Hvis kontaktpersonen benytter egen bil, skal du afregne kørsel direkte til kontaktpersonen. Vi opfordrer til, at kørslen afregnes efter statens lave takst til 2,23 kr. pr. km (sats i 2025).

Du kan søge om et ledsagekort på [www.handicap.dk/brugerservice](http://www.handicap.dk/brugerservice), der giver din ledsager mulighed for gratis adgang, eller for at opnå rabat på f.eks. offentlig trafik.

Kontaktpersonen kan deltage i ferierejser til udlandet, hvis opholdet er under 1 måneds varighed, og hvis det skønnes nødvendigt for at gennemføre ferien, jf. Socialministeriets bekendtgørelse nr. 1296 af 15. december 2009.

## Dækning af diverse udgifter

### **Hvis du har et bistandstillæg:**

Borgere, der har behov for støtte efter Lov om Social Service § 98, bevilges de antal timer, de har behov for, uden modregning i bistandstillægget, som loven ellers lægger op til. Det betyder, at du derimod skal bruge dit bistandstillæg til dækning af diverse udgifter til kontaktpersonen i forbindelse med ledsagelsen herunder forplejning, overnatning, entré med mere.

### **Hvis du ikke har bistandstillæg:**

Hvis du har ekstra udgifter til fx arrangementer og aktiviteter ved at have kontaktpersonen med, kan du søge om dækning af disse udgifter i Handicap, Socialpsykiatri og Myndighed. Du skal søge 8 uger inden aktiviteten. Det kan fx være overnatning, forplejning entre med mere.

## Tilrettelæggelse af indsatsen

Du skal selv planlægge dine aktiviteter i samarbejde med din kontaktperson.

## Afgørelse, klage og ankemulighed

Myndighed i Handicap, Socialpsykiatri og Myndighed træffer afgørelse om en kontaktpersonordning på baggrund af en ansøgning fra dig.

Dit behov for støtte skal være udredt og veldokumenteret, fx i form af statuserklæring fra egen læge, psykiater/psykologerklæringer eller lignende erklæringer fra interne og eksterne samarbejdspartnere.

Den socialfaglige rådgiver i Myndighed fremsender en skriftlig afgørelse til dig.

Afgørelsen kan være en bevilling eller et afslag.

I afgørelsen fremgår begrundelse for beslutningen, og hvis det er en bevilling, fremgår formål og mål med den bevilligede indsats.

Hvis du får bevilget støtte, bortfalder den som udgangspunkt igen, når de konkrete mål, som er knyttet til den/de indsats (-er), som du modtager, er opnået

Hvis du er uenig i afgørelsen, kan du klage over den indenfor 4 uger efter, at du har modtaget den. Klagen skal du sende til Haderslev Kommune, Handicap, Socialpsykiatri og Myndighed.

Hvis du klager, vil vi vurdere din ansøgning på ny med de oplysninger eller indsigelser, du giver os.

Hvis den endelige afgørelse er uændret, sender vi afgørelsen til dig på ny og sender samtidig din klage og sagens akter til Ankestyrelsen. Så vil Ankestyrelsen se på din klage og efterprøve vores afgørelse.

## Sagsbehandlingsfrist

Vi behandler din ansøgning så hurtigt som muligt. Alt efter, hvor meget vi skal undersøge og udrede, kan sagsbehandlingstiden for afgørelse om kontaktpersonordning være op til 8 uger. Såfremt vi vurderer, vi ikke kan overholde sagsbehandlingsfristen modtager du brev om det.

## Opfølgning og tilsyn

Haderslev Kommune følger som udgangspunkt op på kontaktpersonordningen hvert andet år. Hvis der er behov for hyppigere opfølgning, aftales det individuelt.

Du har pligt til at oplyse kommunen om eventuelle ændringer i din funktionsevne, som kan påvirke dit behov for støtte.

Din kontaktpersonordning ophører hvis du flytter på et plejecenter eller på et botilbud.



Haderslev  
Kommune

Handicap, Socialpsykiatri og  
Myndighed  
Christian X's Vej 39  
6400 Haderslev

Besøg Haderslev  
Kommunes Hjemmeside på  
[www.haderslev.dk](http://www.haderslev.dk)