

# INFORMASJON TIL STØTTEKONTAKT/AVLASTAR.

## Kva er ein støttekontakt/avlastar?

Støttekontakten er ein person som gjev andre støtte og oppfølging på fritida. Tenesta skal vere tilpassa den enkelte, og målsettinga er ei meningsfull fritid.

## Kven treng støttekontakt/avlastar?

Mange ulike menneske treng støttekontakt eller avlastning.

Det kan vere personar som på grunn av alder, funksjonshemmingar, psykisk utviklingshemming, sosiale- eller psykiske vanskar, har vanskar med å kome seg ut på eiga hand eller delta på aktivitetar.

## Heimelsgrunnlag for tenesta.

Retten til tenesta er heimla i: Pasient- og brukerrettighetsloven § 2-1 a.

Kommunen sitt overordna ansvar for å yte tenester er heimla i:

Helse- og omsorgstjenesteloven § 3-1.

For å oppfylle dette ansvaret seier § 3-2 6b at kommunen skal tilby «personleg assistanse, herunder praktisk bistand og opplæring og støttekontakt».

Avlastningstiltak er heimla i § 3-2 6d «avlastningstiltak».

## Kven kan verte støttekontakt/avlastar?

Menneske som treng støttekontakt er svært ulike.

Vi søker derfor etter ulike personar.

- Å vere eit medmenneske som har evne til å bry seg er det viktigaste.
- Det vert ikkje stilt nokon spesielle krav til utdanninga di.
- Du må vere stabil og pålitelig, og ha ein avklart livssituasjon.
- Du bør kunne binde deg for ei viss tid.
- Du bør ha god evne til å skape kontakt.
- Eit felles miljø eller ein hobby ein kan vere saman om, vil vere ein fordel.
- Du skal kunne vise tilfredstillande referansar og godkjent politiattest i dei høve der det vert kravd.

## Korleis verte støttekontakt/avlaster?

Du må fylle ut skriftleg søknadskjema, møte til samtale, oppgje referansar og eventuelt levere politiattest.

Dette kjem du i gang med ved å:

- Gå inn på nettsida til Gaular kommune, [www.gaular.kommune.no](http://www.gaular.kommune.no) . Her ligg det skjema for søknad på jobb som støttekontakt/avlaster, og informasjon om ordninga.  
Dette kan du fylle ut og levere, både om du søker på ein konkret støttekontaktjobb, eller vil melde di interesse.
- Ring NAV Gaular på 55 55 33 33 og spør etter ansvarlege for tenesta. Er ikkje desse til stades, legg att ei melding, så kontaktar vi deg. Du får då informasjon om tenesta og kan be om å få tilsendt skjema.
- Send mail til [nav.gaular@nav.no](mailto:nav.gaular@nav.no) og meld di interesse. Skriv ned namn og telefonnummer så kontaktar me deg.
- Møt opp på NAV Gaular.  
Der kan du få informasjon og nødvendig søknadskjema.

Søknadsskjema sender du til: NAV Gaular, Førdevegen, 6973 Sande i Sunnfjord.

## Politiattest.

For oppdrag der støttekontakten skal arbeide med born eller psykisk utviklingshemma, vert det kravd politiattest.

- 1) Søknadskjema finn du på nettsida til politiet.  
[www.politi.no/tjenester/politiattest](http://www.politi.no/tjenester/politiattest)
- 2) Søkjar over 18 år:
  - kan søkje om politiattest på nett.
  - legg ved stadfesting på føremål.
- 3) Søkjar under 18 år:
  - Må nytte papirskjema.
  - Øvst i søknaden må du sette «Politimesteren i Østfinnmark politidistrikt» som mottakar.
  - Føresette må og skrive under på søknaden.
  - Legg ved kopi av gyldig legitimasjon.

Det kan vere pass, førarkort eller bankkort med fotografi og signatur.

- Du kan også få stadfesta id hos lokalt politi.
- Send søknad og vedlegg til:  
Politiets enhet for vandelskontroll og politiattestar  
Postboks 113  
9951 VARDØ
- 4) Anten det skal søkjast på nett eller i papirform, må NAV Gaular stadfeste at det eksisterer eit lovleg føremål for å søkje om attest.
- 5) Når du får godkjent attest att frå politiet, må du vise den fram til sakshandsamar på NAV-kontoret.
- 6) Denne må vere framvist før du tek til i tenesta.

### **Oppdragsavtale.**

Får du oppdrag som støttekontakt/avlaster hos NAV Gaular, skal det gjerast ein skriftleg avtale. Den inneheld; namn, storleik på oppdrag, løn, dekking av køyreutgifter, utgiftsdekking, varigheit oppdrag, om timelister, teieplikt og om rettar som arbeidstakar. Ofte vert det inngått avtale for eit år i gongen.

- Løna er no på kr 150,- pr. time for støttekontaktar.
- For avlastningsheimar er satsen kr 680,- pr døgn.
- Timelister skal leverast ein gong i månaden, seinast den 20.
- Timelister som er eldre enn 3 månadar, vert avviste og ikkje utbetalt.
- Timelista skal vere signert av begge partar, og påført tilsettnummer.
- Avtalen kan av begge partar seiast opp med 14 dagars varsel i oppdragsperioden.

### **Støttekontakt/avlaster er oppdragstakar.**

#### **Konsekvensar:**

- Oppdragstakar er ikkje kommunal arbeidstakar med dei rettar og plikter dette medfører.
- Oppdragstakar blir ikkje innmeldt i den kommunale pensjonskassen.
- Oppdragstakar har ikkje rett til feriepengar, jmf Ferielova § 2.  
Ferie vert avvikla uavhengig av oppdraget.

- Kommunen må etter skattelovgjevinga, trekke skatt på vanleg måte. Oppdragstakar må levere skattekort som ved andre arbeidstilhøve.
- Oppdraget medfører ingen auka lønsansiennitet over tid.

### **Utgifter til aktivitetar.**

#### **Støttekontaktoppdrag:**

- Utgiftsdekking er for tida inntil kr 400,- pr måned for oppdrag inntil tre timar i veka. Frå fire timar og oppover er satsen inntil kr 500,- pr. måned.
- Ved særskilde behov kan det vurderast høgare utgiftsdekking.
- Utgiftene det vert ytt refusjon for, er støttekontakten sine utgifter, pådregne i samband med oppdraget. Brukar betalar sine egne utgifter.
- Utgifter skal dokumenterast med kvittering, og leggest ved timeliste.

#### **Avlastningsoppdrag:**

- Her vert det gjeve fast utgiftsdekking, avhengig av alder på den som får tenesta. NAV Gaular fylgjer KS sine satsar, som for tida er: Kr 255,- frå 0 til 10 år og kr 295,- frå 10 år og oppover.

### **Utgifter til transport.**

#### **Støttekontaktoppdrag:**

- Godtgjersle for køyring mellom eigen bustad og brukaren sin bustad. Godtgjersla fylgjer staten sine satsar for bruk av eigen bil, for tida kr 4,05.
- Bruk av oppdragstakar sin bil i tenesta vert godtgjort med kr 2,00 pr. km innanfor ramma for dekking av utlegg.

#### **Avlastningsoppdrag:**

- Foreldre/føresette har ansvar for transportkostnad til og frå oppdrag.
- Har foreldra/føresette ynskje om aktivitetar som medfører transportkostnad utover dette, må dei dekke det sjølv.
- Normal transportaktivitet i avlastningsheimen, er dekkja av den faste utgiftsgodtgjersla.

## **Rettleiing.**

Ved inngåing av oppdragsavtale som støttekontakt eller avlastar, vil du få tildelt ein kontaktperson på NAV-kontoret. Denne vil fungere som rettleiaren din. I nokre saker kan det og vere trong for å nytte ekstern rettleiing.

Å vere støttekontakt kan vere eit einsamt arbeid.

Difor er det viktig å få tilbakemelding på det arbeidet du gjer. Noter deg gjerne ting, og ring dersom det er noko du lurar på, eller ynskjer å diskutere. Gjennom samtale kan ein utveksle erfaring som kan vere nyttig både for rettleiar og deg.

## **Teieplikt.**

Som støttekontakt/avlastar har du teieplikt om alle personlege forhold som du vert kjent med gjennom oppdraget, jmf lov om sosiale tenester i NAV § 44 og Forvaltningslova § 13.

Brot på teieplikta vert straffa etter straffelova § 121.

Hugs at du har også teieplikt etter at oppdraget er avslutta.

## **Oppseiing.**

Begge partane kan sei opp avtala dersom ein finn at tiltaket ikkje fungerer etter hensikta, eller at grunnlaget for tiltaket fell bort.

Det er 14 dagar gjensidig oppseiing i oppdragsperioden.