



Tjenestebeskrivelser for helse- og omsorgstjenester i Ibestad kommune



HSO Seksjon	Tjenestebeskrivelse HSO	Gyldig fra 01.03.17
Utarbeidet av: Arbeidsgr. Fremtidig Omsorg	Godkjent av: Roe Jensen	Revideres: 2018

Innhold

TJENESTEBESKRIVELSER FOR HELSE- OG OMSORGSTJENESTER	9
INNLEDNING	9
TJENESTER I HELSE OG OMSORG I IBESTAD KOMMUNE.....	9
HVA KAN DU FORVENTE AV OSS	10
HVA FORVENTER VI AV DEG	10
1. TRANSPORTTJENESTEN FOR BEVEGELSESHEMMEDE TT-KORT	11
1.1. LOVGRUNNLAG.....	11
1.2. MÅLSETTING	11
1.3. KRITERIER FOR BRUKERGODKJENNING	11
1.4. KRITERIER SOM IKKE ER GRUNNLAG FOR GODKJENNING	11
1.5. HVA KAN DU FORVENTE AV OSS	12
1.6. HVA VI FORVENTER AV DEG	12
1.7. PRAKTISKE OPPLYSNINGER.....	12
1.8. KLAGE.....	12
2. LEDSAGERBEVIS.....	13
2.1. LOVGRUNNLAG.....	13
2.6. HVA VI FORVENTER AV DEG	13
2.7. PRAKTISKE OPPLYSNINGER.....	13
2.8. KLAGE.....	13
3. PARKERINGSBEVIS	14
3.1. LOVGRUNNLAG.....	14
3.2. MÅLGRUPPE	14
3.3. BESKRIVELSE	14
3.4. VILKÅR FOR PARKERINGSTILLATELSE.....	14
3.5. PRAKTISKE OPPLYSNINGER.....	14
3.6. KLAGE.....	14
4. TRYGGHETSALARM.....	15
4.1. LOVGRUNNLAG.....	15
4.2. MÅLSETTING	15

4.3. KRITERIER FOR TILDELING	15
4.4. BETINGELSER FOR LEIE AV TRYGGHETSALARM.....	15
4.5. HVA DU KAN FORVENTE AV OSS	15
4.6. HVA VI FORVENTER AV DEG	16
4.7. KLAGE.....	16
5. MATOMBRINGING.....	17
5.1. LOVGRUNNLAG.....	17
5.2. MÅLSETTING	17
5.3. KRITERIER FOR TILDELING	17
5.4. TJENESTENS INNHOLD	17
5.7. PRAKTISKE OPPLYSNINGER.....	17
5.8. KLAGE	17
6. DAGAKTIVITETSTILBUD	18
6.1. LOVGRUNNLAG.....	18
6.2. MÅLSETTING	18
6.3. HVEM KAN FÅ TJENESTEN	18
6.4. HVA KAN DU FORVENTE AV OSS	18
6.5. EGENBETALING	18
6.6. KLAGE	18
7. KOMMUNALE OMSORGSBOLIGER	19
7.1. LOVGRUNNLAG.....	19
7.2. OMSORGSBOLIG	19
7.3. GENERELLE REGLER FOR TILDELING AV OMSORGSBOLIG.....	19
7.3.1. Kommunetilhørighet.....	19
7.3.2. Nåværende boforhold.....	19
7.3.3. Økonomi.....	20
7.3.4. Søknad om bytte av leilighet	20
7.3.5. Vurdering av leieforhold ved husleiekontraktens utløp.....	20
7.3.6. Mislighold.....	20
7.3.7. Råd og veiledning.....	20
7.3.8. Oppfølgingsbehov	20
7.4 TILDELINGSKRITERIER	20

7.4.1. Omsorgsbolig med heldøgns bemanning	20
7.4.2. Omsorgsbolig uten personalbemanning.....	20
7.5 PRAKTISKE OPPLYSNINGER.....	21
7.6. KLAGE	21
8. PERSONLIG ASSISTANSE – PRAKTISK BISTAND OG OPPLÆRING (HJEMMEHJELP)	22
8.1. LOVGRUNNLAG.....	22
8.2. MÅLSETTING	22
8.3. KRITERIER FOR TILDELING	22
8.4. TJENESTENES INNHOLD	22
8.5. HVA KAN DU FORVENTE AV OSS	23
8.6. HVA VI FORVENTER AV DEG	23
8.7. OPPGAVER SOM IKKE INNGÅR I PRAKTISK BISTAND.....	23
8.8. PRAKTISKE OPPLYSNINGER.....	24
8.9. KLAGE	24
9. SPESIELT FOR BRUKERSTYRT PERSONLIG ASSISTANSE (BPA).....	25
9.1. LOVGRUNNLAG.....	25
9.2. MÅLSETTING	25
9.3. KRITERIER FOR TILDELING	25
9.4. HVA DU KAN FORVENTE AV OSS	26
9.5. HVA VI FORVENTER AV DEG	26
9.6. PRAKTISKE OPPLYSNINGER.....	26
9.7. KLAGE	26
10. STØTTEKONTAKT	27
10.1. LOVGRUNNLAG.....	27
10.2. MÅLSETTING	27
10.3. KRITERIER FOR TILDELING	27
10.4. TJENESTENS INNHOLD	27
10.5. HVA KAN DU FORVENTE AV OSS	27
10.6. HVA FORVENTER VI AV DEG	28
10.7. PRAKTISKE OPPLYSNINGER.....	28
10.8. KLAGE	28
11. HELSETJENESTER I HJEMMET	29

11.1. LOVGRUNNLAG.....	29
11.2. MÅLSETTING	29
11.3. KRITERIER FOR TILDELING	29
11.4. STANDARD FOR TJENESTEN.....	29
11.5. OPPGAVER SOM IKKE INNGÅR I TJENESTEN	31
11.6. HVA KAN DU FORVENTE AV OSS	31
11.7. HVA VI FORVENTER AV DEG	31
11.8. PRAKTISKE OPPLYSNINGER.....	32
12. OMSORGLØNN	33
12.1. LOVGRUNNLAG.....	33
12.2. MÅLSETTING	33
12.3. KRITERIER FOR TILDELING	33
12.4. VURDERING.....	34
12.5. OMFANG OG BEGRENSNINGER.....	35
12.6. AVLØNNING	35
13. AVLASTNING I KOMMUNAL BOLIG ELLER PRIVAT HJEM	36
13.1. LOVGRUNNLAG.....	36
13.2. MÅLSETTING	36
13.3. HVEM KAN FÅ TJENESTEN	36
13.4. TJENESTENS INNHOLD	36
13.5. HVA KAN DU FORVENTE AV OSS	36
13.6. HVA VI FORVENTER AV DEG	37
13.7. KOMMUNALE VILKÅR	37
13.8. PRAKTISKE OPPLYSNINGAR	37
13.9. KLAGE	37
14. KORTTIDSOPPHOLD SOM AVLASTNING I INSTITUSJON	38
14.1. LOVGRUNNLAG.....	38
14.2. MÅLSETTING	38
14.3. HVEM KAN FÅ TJENESTEN	38
14.4. TJENESTENS INNHOLD	38
14.5. HVA KAN DU FORVENTE AV OSS	38
14.6. HVA VI FORVENTER AV DEG	39

14.7. PRAKTISKE OPPLYSNINGER.....	39
14.8. KLAGE	39
15. KORTTIDSOPPHOLD I INSTITUSJON.....	40
15.1. LOVGRUNNLAG.....	40
15.2. MÅLSETTING	40
15.3. HVEM KAN FÅ TJENESTEN	40
15.4. TJENESTENS INNHOLD	41
15.5. HVA KAN DU FORVENTE AV OSS	41
15.6. HVA VI FORVENTER AV DEG	42
15.7. PRAKTISKE OPPLYSNINGER.....	42
15.8. KLAGE	42
16. LANGTIDSOPPHOLD I SYKEHJEM.....	43
16.1. LOVGRUNNLAG.....	43
16.2. MÅLSETTING	43
16.2. HVEM KAN FÅ TJENESTEN	43
16.3. TJENESTENS INNHOLD	43
16.4. HVA KAN DU FORVENTE AV OSS	44
16.5. HVA VI FORVENTER AV DEG	44
16.7. PRAKTISKE OPPLYSNINGER.....	44
16.8. KLAGE	44
17. INDIVIDUELL PLAN.....	45
17.1. LOVHJEMMEL	45
17.2. FORMÅL	45
17.3. KRITERIER FOR TILDELING	45
17.4. EGENBETALING	46
17.5. KLAGE	46
18. HELSESTASJONSTJENESTEN.....	47
18.1 MÅLGRUPPE	47
18.2 BESKRIVELSE	47
18.3 REGELVERK	48
18.4 LOVER.....	48
18.5 FORSKRIFTER.....	48

18.6 PRAKTISKE OPPLYSNINGER.....	48
19. SKOLEHELSETJENESTEN	49
19.1 MÅLGRUPPE.....	49
19.2 BESKRIVELSE.....	49
19.3 TILBUDET OMFATTER	49
19.4 KONTAKT.....	49
19.5 LOVER.....	49
19.6 FORSKRIFTER	49
20. PSYKISK HELSETJENESTE	50
20.1 MÅLGRUPPE	50
20.2 GENERELT OM TJENESTEN.....	50
20.3 KRITERIER/VILKÅR.....	50
20.4 BROSJYRER.....	50
20.5 LOVER.....	50
20.6 FORSKRIFTER.....	51
20.8. KLAGE.....	51
21. FASTLEGETJENESTEN	52
21.1 TEMA.....	52
21.2 BESKRIVELSE	52
21.3 MÅLGRUPPE	52
21.4 PRIS FOR TJENESTEN.....	52
21.5 BROSJYRER.....	52
21.6 LOVER.....	52
21.7 FORSKRIFTER.....	53
21.8 VEILEDNING	53
21.9 SKJEMA	53
21.10 KLAGEMULIGHET	53
22. ERGOTERAPI	54
22.1 LOVGRUNNLAG	54
22.2 MÅLSETTING.....	54
22.3 KRITERIER FOR TILDELING	54
22.4 STANDARD FOR TJENESTEN.....	54

22.5 HVA KAN DU FORVENTE AV OSS	54
22.6 HVA VI FORVENTER AV DEG	55
22.7 PRAKTISKE OPPLYSNINGER.....	55
23. MILJØARBEIDERTJENESTE (MAT)	56
23.1 LOVGRUNNLAG	56
23.2 MÅLGRUPPE	56
23.3 BESKRIVELSE	56
23.4 STANDARD FOR TJENESTEN.....	56
23.5 HVA KAN DU FORVENTE AV OSS	57
23.6 HVA VI FORVENTER AV DEG	57
23.7 RAKTISKE OPPLYSNINGER.....	57

TJENESTEBESKRIVELSER FOR HELSE- OG OMSORGSTJENESTER

IBESTAD KOMMUNE

INNLEDNING

Tjenestebeskrivelsene skal gi Ibestad kommunes innbyggere informasjon om hva de kan forvente seg av sentrale kommunale tjenester. Beskrivelsen omfatter blant annet:

- Lovgrunnlag for tjenesten
- Målsetting med tjenesten
- Hvem kan få tjenesten?
- Beskrivelse av tjenestens innhold
- Hva du kan forvente av oss
- Hva vi forventer av deg
- Praktiske opplysninger

Tjenestebeskrivelsene skal gi kunnskap, bevissthet og forutsigbarhet for den som henvender seg, søker, får avslag eller mottar tjenester fra Ibestad kommune. Tjenestebeskrivelsene skal initiere til dialog, der den enkeltes behov, krav og forventninger kommer fram. Ibestad kommune ønsker å forbedre tjenestene i dialog og samspill med innbyggerne.

TJENESTER I HELSE OG OMSORG I IBESTAD KOMMUNE

Tjenester som administreres på vegne av Troms fylkeskommune:

1. TT-kort
2. Ledsagerbevis
3. Parkeringsbevis

Ikke lovpålagte tjenester:

4. Trygghetsalarm
5. Matombringing
6. Dagtilbud
7. Kommunal bolig

Lovpålagte tjenester:

8. Personlig assistanse – herunder praktisk bistand, opplæring (hjemmehjelp)
9. Brukerstyrt personlig assistanse
10. Støttekontakt
11. Helsetjenester i hjemmet (hjemmesykepleie, psykisk helsearbeid)
12. Omsorgslønn
13. Avlastning
14. Korttidsopphold i institusjon
15. Langtidsopphold i institusjon

HVA KAN DU FORVENTE AV OSS

Dette er felles for alle tjenestene. Mer utfyllende forventninger er omtalt under hvert enkelt tjenestetilbud.

Taushetsplikten blir overholdt.

Du blir møtt med respekt og vennlighet.

Helhetlig behov for hjelp blir kartlagt sammen med søker og eventuelt pårørende.

HSO-tjenesten behandler søknaden og tildeler tjenester etter en tverrfaglig vurdering.

Du vil få skriftlig vedtak med tjenestebeskrivelse. All tildeling av tjenester blir gjort på bakgrunn av kartlegging av funksjonsnivået (IPLOS), etter individuell / tverrfaglig vurdering.

Tjenester blir utført i tråd med vedtak.

De tjenestene som ytes, skal være faglig forsvarlige og tilstrekkelige for og dekke grunnleggende behov.

Tjenestetilbudet blir revurdert ved endring av behov/funksjonsnivå.

Du får relevant informasjon om tjenester innen pleie-, rehabilitering- og omsorgstjenesten i lbestad kommune.

HVA FORVENTER VI AV DEG

Dette er felles for alle tjenestene. Mer utfyllende forventninger er omtalt under hvert enkelt tjenestetilbud.

Du fremskaffer nødvendige opplysninger og / eller fullmakt til innhenting av opplysninger som er relevante for tildeling og utførelsen av tjenester.

Du gjør deg kjent med innhold i vedtaket.

Dersom det er husdyr i hjemmet, skal det sørges for at disse ikke er til sjanse for tjenesteyter.

Du opptrer høflig og har respekt for tjenesteutøver som person.

Om det røykes i hjemmet, skal det sørges for god utlufting før ansatte kommer.

Du gir beskjed til HSO-tjenesten eller tjenesteyter ved endring av behov.

Du kontakter ikke tjenesteytere på fritiden deres.

Du melder fra til enhet for Helse og omsorg eller tjenesteyter/virksomhetsleder dersom du er misfornøyd med noe, har behov for informasjon, råd, rettleiding eller eventuelt klage.

1. TRANSPORTTJENESTEN FOR BEVEGELSESHEMMEDE TT-KORT

1.1. LOVGRUNNLAG

Dette er ikke en lovpålagt tjeneste, men et tilbud fra Troms fylkeskommune.

1.2. MÅLSETTING

Motvirke isolasjon og bidra til økt livskvalitet for bevegelseshemmede. I hht Reglement for bruk av TT-ordningen i Troms er ordningen et transporttilbud til personer bosatt i Troms, som på grunn av forflytningshemming har store vansker med å benytte ordinære kollektive transportmidler. Transporttilbudet skal gjelde personer som er varig forflytningshemmet, og ordningen skal bidra til at de skal kunne leve et så aktivt liv som mulig.

1.3. KRITERIER FOR BRUKERGODKJENNING

- Søker har bostedsadresse i kommunen.
- Søkere kan godkjennes ut fra varig fysisk eller psykisk forflytningshemning. Med varig menes minimum to år. Det skal være en direkte sammenheng mellom den varige forflytningshemningen og den manglende evnen til å benytte seg av det ordinære kollektivtilbudet.
- Søkere må ha et individuelt transportbehov, og være i stand til å benytte seg av transporttilbudet.
- Følgende forflytningshemning kan gi grunnlag for godkjenning, når andre forutsetninger er oppfylt:
 - Blinde og sterkt svaksynte.
 - Personer som er helt avhengig av rullestol.
 - Andre sterkt forflytningshemmede brukere, etter særlig vurdering.
- Godkjenningen kan bli opphevet dersom en TT – bruker ikke lenger fyller godkjenningskriteriene
- Personer som er godkjent som TT-brukere, men som ikke benytter seg av ordningen over tid, kan trekkes ut av ordningen.
- Personer som får langtidsopphold i institusjon, trekkes ut av ordningen.

1.4. KRITERIER SOM IKKE ER GRUNNLAG FOR GODKJENNING

- Mangel på kollektivtilbud på hjemstedet er ikke grunn til å bli godkjent som TT-bruker.
- Naturlig alderdomssvekkelse er ikke alene grunn for å bli godkjent som bruker.
- Tidsbegrenset forflytningshemning, herunder også kronisk forflytningshemning som knyttes til kun deler av året, er ikke grunn til å bli godkjent som TT-bruker.
- TT – ordningen er en individuell ordning, og brukerrettighet kan ikke tildeles en institusjon. Beboere på institusjoner kan godkjennes på individuelt grunnlag hvis de for øvrig tilfredsstillende kriteriene.

- Personer som har tilgang til egen bil faller utenfor ordningen. Dette gjelder også personer som har fått stønad til bil etter lov om folketrygd.
- Personer under 10 år kan ikke godkjennes som TT – bruker.

1.5. HVA KAN DU FORVENTE AV OSS

- Vi behandler søknaden ut i fra gjeldende retningslinjer fra Troms fylkeskommune.
- Skriftlig vedtak med tjenestebeskrivelse eller avslag utsendes.
- Ibestad kommune oversender oversikt over innvilgende søknader til Troms fylkeskommune.
- Revurdering ved vedtakets opphør eller ved innmeldt endring.

1.6. HVA VI FORVENTER AV DEG

- Du gir oss nødvendige opplysninger i hht. søknad og fyller ut standard søknadsskjema.
- Du gjør deg kjent med innholdet i retningslinjene.

1.7. PRAKTISKE OPPLYSNINGER

- Transporttjenesten er et fylkeskommunalt tilbud og den enkelte kommune tildeles et visst antall hjemler.
- Retningslinjene er vedtatt av Troms fylkeskommune, mens Ibestad kommune behandler alle søknader i hht disse.
- Saksbehandles innen 4 uker.
- Brukerkort skal ikke brukes til/fra helsetjenester.
- Brukerkort og verdikuponger utsendes av Troms fylkeskommune via Ibestad kommune.
- Når kommunens hjemler er utdelt vil det ikke være mulig med ytterligere tildeling før det blir en ledig hjemmel. **Nye søkere kan dermed være kvalifisert ut fra retningslinjene, men likevel ikke få tilbudet.**

1.8. KLAGE

Klager på vedtak rettes til kommunen, og behandles som klage på enkeltvedtak etter forvaltningslovens § 28.

2. LEDSAGERBEVIS

2.1. LOVGRUNNLAG

Dette er ikke en lovpålagt tjeneste, men en tjeneste vedtatt av Troms fylkeskommune.

2.2. MÅLSETTING

Motvirke isolasjon og bidra til økt livskvalitet for funksjonshemmede.

2.3. MÅLGRUPPE

Mennesker med fysisk eller psykisk funksjonshemming som har behov for ledsager ved for eksempel kinobesøk, kulturelle arrangementer, ferge eller buss etc.

2.4. TJENESTENS INNHOLD

Ledsagerbevis er et dokument utformet som et kort, som utstedes til den funksjonshemmede.

Dette bevis kan den funksjonshemmede vise ved inngang til for eksempel kino og andre kulturelle arrangementer, da det kan gi ledsager gratis inngang, evt redusert pris. Ved private arrangement er det opp til arrangør om de vil gi redusert pris.

2.5. HVA KAN DU FORVENTE AV OSS

- Vi behandler søknaden.
- Tildeling av tjenesten skjer ut fra legeerklæring og ut fra Troms fylkeskommunes retningslinjer.
- Skriftlig vedtak, ledsagerbeviset, og informasjonshefte utsendes.
- Revurdering av vedtak ved endring av behov etter henvendelse fra bruker.

2.6. HVA VI FORVENTER AV DEG

- Du gir oss nødvendige opplysninger i hht søknad, inklusiv passfoto og uttalelse fra lege.
- Du gjør seg kjent med innholdet i vedtaket.
- Du tar kontakt ved behov for informasjon, råd, veiledning og evt klage.
- Du tar selv kontakt ved endring av egen situasjon
- Du sender ny søknad, inklusiv passfoto og legeopplysninger, før kortets utløpsdato

2.7. PRAKTISKE OPPLYSNINGER

- Søknadskjema fås ved henvendelse til HSO-tjenesten i lbestad kommune.
- Tjenesten er gratis.
- Saksbehandlingstid 1-4 uker.
- Du har rett til å klage på vedtaket. Informasjon om klageadgang og klagefrist vil fremgå av vedtaket.

2.8. KLAGE

Klager på vedtak rettes til kommunen, og behandles som klage på enkeltvedtak etter forvaltningslovens § 28.

3. PARKERINGSBEVIS

3.1. LOVGRUNNLAG

Parkeringsbevis er hjemlet i FOR 1994-03-15 nr. 222 Forskrift om parkering for forflytningshemmede. Kommunen plikter å sørge for denne tjenesten.

3.2. MÅLGRUPPE

Personer som ikke kan gå eller som har store vansker med å bevege seg over noen lengde. Søknader skal vedlegges legeattest.

3.3. BESKRIVELSE

Det søkes til kommunen om parkeringstillatelse for forflytningshemmede. Tillatelsen gir rett til å parkere på offentlig skiltet og reservert parkeringsplass uten at det betales avgift, og uten at den lengste fastsatte parkeringstiden må følges (så sant det ikke er gitt melding om noe annet).

3.4. VILKÅR FOR PARKERINGSTILLATELSE

- Fører av motorvogn som har særlig behov for parkeringslettelse i forbindelse med bosted, arbeid og/eller annen aktivitet fordi vedkommende ikke kan gå eller har store vansker med å bevege seg over noen lengde.
- Passasjer som har særlig behov for parkeringslettelse i forbindelse med bosted, arbeid og/eller annen aktivitet fordi vedkommende ikke kan gå eller har store vansker med å bevege seg over noen lengde.

3.5. PRAKTISKE OPPLYSNINGER

Tillatelsen kan gis for maks 5 år og minimum 1 år.

3.6. KLAGE

Klager på vedtak rettes til kommunen, og behandles som klage på enkeltvedtak etter forvaltningslovens § 28.

4. TRYGGHETSALARM

4.1. LOVGRUNNLAG

Dette er ikke en lovpålagt tjeneste. Vurderes trygghetsalarm som en nødvendig tjeneste gis vedtak på innvilgelse som en del av praktisk bistand med hjemmel i Helse- og omsorgstjenesteloven § 3-2 punkt 6, bokstav b.

4.2. MÅLSETTING

Trygghetsalarm skal være et bidrag til at innbyggere kan bo hjemme eller i omsorgsbolig så lenge som mulig. Trygghetsalarm skal bidra til økt trygghet i livssituasjonen. I en akuttsituasjon skal bruker ved hjelp av trygghetsalarm ha mulighet til å tilkalle hjelp.

4.3. KRITERIER FOR TILDELING

- Det må foreligge underskrevet søknad fra brukeren.
- Bruker må kunne være i stand til å forstå trygghetsalarmens funksjon.
- Enslige prioriteres, men for søkere i en familiesituasjon skal familiens totalsituasjon vektlegges.
- Bruker har redusert bevegelighet med fare for fallulykker.
- Bruker føler stor grad av utrygghet.
- Bruker har kronisk sykdom som hindrer bruk av vanlig telefon.
- Bruker har alvorlig sykdom hvor behovet for faglig bistand fra helsepersonell / øyeblikkelig hjelpebehov kan oppstå.

4.4. BETINGELSER FOR LEIE AV TRYGGHETSALARM

- Bruker må betale månedsleie for trygghetsalarm. Sats fastsettes av kommunestyret.
- Vedlikehold og reparasjoner som følge av vanlig bruk dekkes gjennom månedsleien.
- Bruker må selv betale skade som skyldes uaktsomhet.
- Trygghetsalarmen kan benyttes i en akuttsituasjon. En akuttsituasjon er å forstå som en tilstand som brukeren kommer i øyeblikkelig eller i løpet av noen timer, der pasienten/brukeren må ha hjelp av omsorgspersonell for å komme seg ut av denne situasjonen.
- Ibestad kommune forbeholder seg retten til å inndra trygghetsalarmer som ikke brukes i tråd med tildeling.
- Bruker sørger for fremkommelig vei til bostedet.

4.5. HVA DU KAN FORVENTE AV OSS

- Opplæring i bruk av alarmen.
- Telefonisk kontakt eller bistand fra helsepersonell ved utløst alarm. Alarmen viderefremmes til kontaktpersoner som er registrert ved tildeling.

4.6. HVA VI FORVENTER AV DEG

- Gjør deg kjent med innholdet i vedtaket.
- Alarmen benyttes når uventede situasjoner oppstår.
- Alarmen bæres på hele døgnet.
- Bruker varsler hjemmetjenesten ved lengre fravær.
- Alarmen behandles forsvarlig.
- Låner ut en husnøkkel for oppbevaring i nøkkelboks ved ytterdøren din.

4.7. KLAGE

Klager på vedtak rettes til kommunen, og behandles som klage etter pasient- og brukerrettighetsloven § 7-2.

5. MATOMBRINGING

5.1. LOVGRUNNLAG

Dette er ikke en lovpålagt tjeneste. Vurderes matombringning som en nødvendig tjeneste gis vedtak på innvilgelse som en del av praktisk bistand med hjemmel i Helse- og omsorgstjenesteloven § 3-2 punkt 6, bokstav b.

5.2. MÅLSETTING

Eldre eller funksjonshemmede som bor hjemme og har problemer med å få laget middag til seg selv, kan få maten tilkjørt. Tilbudet består av middag som bringes én eller flere dager i uken. Tjenesten skal være et supplement for å dekke ernæringsbehovet til innbyggere som av ulike årsaker ikke er i stand til å dekke dette behovet fullt ut selv, og derav forebygge feilernæring og sykdom.

5.3. KRITERIER FOR TILDELING

- Det må foreligge søknad fra bruker.
- Bruker må oppholde seg i kommunen.
- Bruker er hjemmeboende med fysisk, psykisk eller sosial funksjonshemming og er ikke i stand til å ivareta sitt ernæringsbehov.
- Dersom bruker har behov for hjelp til å varme maten, er det en forutsetning at bruker har mikrobølgeovn.

5.4. TJENESTENS INNHOLD

- Maten kjøres ut til bruker etter vedtak.
- Diett blir levert dersom det foreligger medisinske årsaker til det.
- Du vil få næringsrik og variert kost.

5.7. PRAKTISKE OPPLYSNINGER

- Pris per porsjon vedtas årlig av kommunestyret.
- Faktura sendes ut etterskuddsvis hver måned.
- Tilbudet kan gis over en kortere periode, så lenge behovet er tilstede.
- Bruker sørger for fremkommelig vei.

5.8. KLAGE

Klager på vedtak rettes til kommunen, og behandles som klage på enkeltvedtak etter pasient- og brukerrettighetsloven § 7-2

6. DAGAKTIVITETSTILBUD

6.1. LOVGRUNNLAG

Dagaktivitetstilbud er en del av det kommunale omsorgstilbudet.

6.2. MÅLSETTING

Dagtilbud benyttes aktivt som et ledd i å tildele tjenester på beste effektive omsorgsnivå, og skal gjøre det mulig å bo lengst mulig i eget hjem.

Tilbudet skal bidra til å gi nødvendig bistand til brukerens egen innsats for å oppnå best mulig funksjons- og mestringsevne.

Dagtilbud tildeles for en tidsbegrenset periode og kan ha ulike målsettinger:

- Tilbud om varierte og tilpassede aktiviteter med formål om å opprettholde/bedre funksjonsnivå
- Sosial stimulering for hjemmeboende som av ulike årsaker ikke har mulighet til å få sitt sosiale behov dekket i andre sammenhenger
- Avlastning for pårørende – hvor bruker er avhengig av kontinuerlig tilsyn fra ektefelle eller annen omsorgsperson
- Vurdering av tilstand og funksjonsnivå fysisk og mentalt med tanke på å kartlegge framtidige omsorgsbehov.

6.3. HVEM KAN FÅ TJENESTEN

- Brukere med behov for å øke evnen til fysisk, psykisk og sosial egenomsorg.
- Brukere med behov for veiledning/trening/aktivisering og vedlikehold av ferdigheter.
- Brukere med pårørende som har behov for avlastning.

6.4. HVA KAN DU FORVENTE AV OSS

Det gis et tilpasset og helhetlig tilbud til den enkelte bruker. Brukerne møtes på det nivået de er og det blir tilrettelagt slik at den enkelte føler mestring i de arbeidsoppgavene de gjør.

6.5. EGENBETALING

Sats for dagtilbudet fastsettes av kommunestyret.

Bruker betaler for måltider etter gjeldende satser i Ibestad kommune.

6.6. KLAGE

Klager på vedtak rettes til kommunen, og behandles som klage på enkeltvedtak etter pasient- og brukerrettighetsloven § 7-2

7. KOMMUNALE OMSORGSBOLIGER

7.1. LOVGRUNNLAG

Dette er ikke en lovpålagt oppgave for kommunen og dermed har ingen lovkrav på denne type bolig, men kommunen er pålagt å medvirke til boliger med særlig tilpasning og hjelpe- vernetiltak, i henhold til Helse- og omsorgstjenesteloven § 3-7. Positivt vedtak (tildeling) forutsetter ledighet i bolig eller ledighet fra et gitt tidspunkt som fremgår i vedtaket. Leieforholdet reguleres av husleieloven.

7.2. OMSORGSBOLIG

En omsorgsbolig er en bolig som er tilpasset orienterings- og bevegelseshemmede og er fysisk tilrettelagt slik at beboere etter behov skal kunne motta pleie og omsorg. Tildeling av omsorgsbolig skal være et ledd i å tildele tjenester på laveste effektive omsorgsnivå. Det er ikke omsorgstjenester tilknyttet boligen, men beboerne skal få tildelt pleie- og omsorgstjenester på linje med andre hjemmeboende.

En omsorgsbolig er en fellesbetegnelse på boliger som i sin utforming har ulike tilpassinger, som skal bidra til at beboeren i større grad skal kunne mestre sin hverdag på en tilfredsstillende måte. En omsorgsbolig er en bolig som er tilrettelagt for orienterings- og bevegelseshemmede, og er å betrakte som beboerens private hjem. Omsorgsbolig er ikke bemannet, og beboere får tildelt andre kommunale tjenester på individuell basis som andre hjemmeboende. Beboere med behov for hjelpetiltak som fyller vilkår for tjenester tildeles disse gjennom egne enkeltvedtak. Dette innebærer at det søkes om og treffes enkeltvedtak i forhold til den enkelte tjeneste.

Fra Rundskriv I-27/97, H - 24/97 B - Omsorgsbolig – en veileder, finner vi følgende føringer:

"Pleie- og omsorgstjenester må gis etter brukerens behov, og så lenge som mulig i brukerens ordinære bolig. Mangel på livsløpsstandard i egen opprinnelig bolig vil likevel kunne føre til at brukeren på et visst tidspunkt må ta ansvar for å flytte til bolig som er tilrettelagt for at han/hun skal kunne motta slike tjenester. Hvilket behovsnivå mennesker må ha før de kan få tilbud om omsorgsbolig, vil bl.a. påvirkes av kommunens dekningsgrad når det gjelder omsorgsboliger. Samlet betyr dette at omsorgsboliger skal kunne være et tilbud til mennesker med et omfattende behov for pleie og omsorg."

Omsorgsboligene er kategorisert som:

- Omsorgsbolig i bofellesskap
- Omsorgsbolig uten fellesareal

7.3. GENERELLE REGLER FOR TILDELING AV OMSORGSBOLIG

7.3.1. Kommunetilhørighet Innbyggere som i følge folkeregisteret ikke tilhører lbestad kommune faller utenfor målgruppa for boligformidlingen. (jmf. Sosialtjenesteloven § 10.1)

Ved søknad om omsorgsbolig skal gjeldende søknadsskjemaer benyttes, og den dokumentasjon som etterspørres, vedlegges. Andre særskilte forhold som er av betydning for behandling av søknaden må dokumenteres.

7.3.2. Nåværende boforhold Søker er uten fast bopel eller egnet bolig og har vanskeligheter med å skaffe seg alternativ bolig selv.

7.3.3. Økonomi En boligsøkers/ husstandens økonomi skal vurderes og tas i betraktning.

7.3.4. Søknad om bytte av leilighet Søknad om bytte av kommunal bolig innvilges som hovedregel ikke, men kan unntaksvis innvilges når: Boligen er uegnet av helsemessige forhold, det har vært forandring i husstandens størrelse og/eller det er andre tungtveiende sosiale forhold som tilsier bytte av bolig. Alle forhold må dokumenteres.

7.3.5. Vurdering av leieforhold ved husleiekontraktens utløp En søknad om fornyelse av leieforholdet skal behandles etter gjeldende tildelingskriterier. Når kommunen fatter vedtak om at søker skal få ny leiekontrakt, vurderer kommunen samtidig hvorvidt søker skal tildeles annen egnet bolig tilpasset husstandens nåværende situasjon.

Søknaden kan avslås dersom det foreligger mislighold av nåværende leiekontrakt. Søkere som har fått tildelt bolig, men takket nei til tilbudet eller søkere som har fått avslag på søknad og ikke har benyttet seg av sin rett til å klage på avgjørelsen, har ikke rett til å få behandlet ny søknad før tidligst etter ½ år med mindre det foreligger nye, avgjørende opplysninger. Søkere som er prioritert gis som hovedregel kun ett tilbud.

7.3.6. Mislighold Dersom en søker har misligholdt husleiebetaling i tidligere leieforhold av kommunal bolig, forutsettes oppgjør av restanse /inngåelse av nedbetalingsavtale før vedkommende sin søknad behandles på nytt.

7.3.7. Råd og veiledning Søkere til kommunal bolig skal få tilbud om råd og veiledning om alternative løsninger for sitt boligbehov.

7.3.8. Oppfølgingsbehov Søker som vurderes å ha spesielle behov for oppfølging i forhold til å fungere i boligen, tildeles bolig forutsatt at søkeren går inn i et forpliktende samarbeid med det kommunale tjenesteapparatet.

7.4 TILDELINGSKRITERIER

7.4.1. Omsorgsbolig med heldøgns bemanning Graden av funksjonstap (fysisk - psykisk - sosialt) er avgjørende, og da målt i forhold til hvor omfattende hjelpetiltakene er. Det blir foretatt en individuell vurdering basert på en IPLOS registrering og faglig skjønn.

Søker må ha behov for tilsyn. Problemer med vedlikehold ute og inne / vinter og sommer er i seg selv ikke en tilstrekkelig grunn for å bli prioritert.

7.4.2. Omsorgsbolig uten personalbemanning Graden av funksjonstap (fysisk - psykisk - sosialt) er avgjørende, og da målt i forhold til hvor omfattende hjelpetiltakene er. Det vurderes om søker har en helsesvikt, og/eller er fysisk/psykisk funksjonshemmet, og dagens bolig er lite funksjonell.

- Nåværende bolig kan påføre ny-, eller videreutvikle en allerede eksisterende helsesvikt.
- Nåværende bolig gir lite mulighet for mobilisering og utnyttelse av fasiliteter.
- Nåværende bolig gir lite mulighet for utnyttelse av egenomsorgsressurser.

- Nåværende bolig har liten mulighet for tilrettelegging ved hjelp av tekniske hjelpemidler/innretninger.
- Boligsituasjonen øker omsorgsbehovet, og dermed overforbruk av personalressurser.
- Boligsituasjonen gir vanskelige arbeidsforhold for hjelpepersonell.
- Bor hos foreldre/pårørende, der disse har ytt omsorg som de nå ikke ønsker/ikke er i stand til å videreføre.
- Boligens eierforhold, beliggenhet og utforming gjør det uaktuelt å iverksette tiltak med hensyn til forbedring/ rehabilitering.
- Søker har behov for tilrettelagt bolig i forhold til funksjonshemming slik at søker kan opprettholde evne til selvhjelp og dermed ha mindre behov for hjelp.

Ved tvil om behovet for omsorgsbolig skal IPLOS brukes som en del av vurderingen. Søkere som ikke vurderes til å ha behov for bolig med fast tilknyttet personell, gis avslag på søknad om omsorgsbolig.

7.5 PRAKTISKE OPPLYSNINGER

Betalingsordning Husleie betales etter regning fra Ibestad eiendom A/S.

Venteliste Søknadene blir fortløpende vurdert og de søkerne som fyller kravene til å søke om omsorgsbolig, vil bli satt på venteliste. Søker vil bli skriftlig underrettet om søker får stå på venteliste eller får avslag på dette. Ventelisten er uprioritert, da det ved hver tildeling foretas en behovsvurdering.

Innvilgelse Vedtak om innvilgelse eller avslag på søknad på bolig meddeles skriftlig til alle på vedkommende søkerliste.

Avslag og klageadgang Avslaget skal være begrunnet og med opplysning om klageadgang, klagefrist, samt adressat for klage. Klage på avslått søknad om leie av kommunal utleiebolig, fornyelse av leiekontrakt i kommunalutleiebolig og søknad om bytte av kommunal utleiebolig skal være skriftlig og leveres til Ibestad kommune.

7.6. KLAGE

Vedtak om tildeling av omsorgsbolig er å betrakte som et enkeltvedtak og kan påklages i henhold til forvaltningsloven § 28.

8. PERSONLIG ASSISTANSE – PRAKTISK BISTAND OG OPPLÆRING (HJEMMEHJELP)

8.1. LOVGRUNNLAG

Personlig assistanse, herunder praktisk bistand og opplæring er hjemlet i helse- og omsorgstjenesteloven § 3-2 punkt 6, bokstav b.

8.2. MÅLSETTING

- Kommunen skal gi praktisk hjelp i hjemmet til de som ikke kan dra omsorg for seg selv, eller som er helt avhengig av praktisk eller personlig hjelp og støtte til å greie dagliglivets gjøremål.
- Det er et mål for omsorgstjenesten at den skal sette innbyggerne i stand til å bo i eget hjem så lenge som mulig. Tjenesteutøvelsen skal ta utgangspunkt i den enkeltes ressurser og bidra til at brukeren opprettholder eller gjenvinner størst mulig grad av egenmestring.
- Tjenesten kan ytes i form av veiledning, opplæring, tilrettelegging eller praktisk utførelse av oppgaver bruker ikke kan klare selv.

8.3. KRITERIER FOR TILDELING

Det foreligger eventuelle helseopplysninger som tilsier at søker ikke kan ivareta egenomsorg eller er helt avhengig av praktisk eller personlig hjelp for å greie dagliglivets gjøremål.

Det vil alltid bli vurdert slik at det du kan utføre selv, skal du gjøre selv så langt det er mulig. Dvs. at dersom du selv kan tørke støv ved hjelp av hjelpemiddel, for eksempel vasketralle, blir det ikke innvilget hjelp til støvtørking.

8.4. TJENESTENES INNHOLD

Tjenesten omfatter hjelp til egenomsorg, personlig stell og personrettet praktisk bistand. Den skal bidra til at bruker blir mest mulig selvhjulpen i dagliglivet. Der det er hensiktsmessig skal tjenesten innebære opplæring i dagliglivets praktiske gjøremål.

Nødvendig renhold:

- Enkel rengjøring av rom som er i daglig bruk; støvtørk, gulvvask, støvsuging og vask av bad/WC
- Bistand til vask av klær i vaskemaskin
- Bistand til oppvask
- Sengetøyskift
- Rehabilitering / opplæring.
- Tømming av søppel ved behov

Handling av matvarer

- Bistand til å bestille nødvendige husholdningsvarer hos butikk som kjører ut bestilte varer ukentlig.

Ernæring:

- Bistand til oppvarming av ferdiglagd middagsmat
- Bistand til tilrettelegging / påsmøring av brødmatt.

8.5. HVA KAN DU FORVENTE AV OSS

- Søkerens behov kartlegges ved hjemmebesøk.
- Tjenesten ytes og dokumenteres i henhold til vedtak.
- Vedtak om tjenester vil bli løpende evaluert, men fast 1 gang per år.
- I jul- og påskeukene samt andre helligdager bortfaller renhold. I sommerferien reduseres renholdsstanden.

8.6. HVA VI FORVENTER AV DEG

- Du gjør deg kjent med innholdet i vedtaket.
- Du er til stede når tjenesteyter utfører praktisk bistand. Ellers må det varsles fra senest dagen før.
- Når du mottar tjenester i hjemmet blir hjemmet automatisk tjenesteyters arbeidsplass. Det forventes at du bidrar til å skape en god arbeidsplass for tjenesteyter jf. bestemmelsene i arbeidsmiljøloven.
- Du gir beskjed snarest mulig dersom det oppstår akutte situasjoner som gjør at du ikke kan ta imot hjelpen.
- Renhold blir normalt ikke utført når det er besøkende til stede.
- Praktisk bistand utøves ikke i situasjoner der tjenestemottaker eller andre i husholdningen viser truende eller voldelig adferd (med mindre tjenestebehovet er hjemlet i lov om pasient- og brukerrettighetsloven § 4A-1). Tjenesteutøver vil melde fra til annen instans (eks. lege, spesialisthelsetjenesten eller politiet) dersom det vurderes at det er behov for det.
- Det kreves at hjemmet er utstyrt med nødvendig og tilpasset utstyr i husholdningen til utførelse av arbeidsoppgavene. Tjenesteutøver kan være behjelpelig med å bestille nødvendige utstyr som for eksempel moppeutstyr til gulvvask.
- Hus eller ringeklokke må være merket med nummer og navn, og det må være lys utendørs slik at det er lett å finne frem. På vinteren må vei være brøytet og strødd slik at tjenesteutøver kan komme fram til ytterdør. Det kreves at hjemmet er i en slik stand at tjenesteutøver kan utføre arbeidet.
- Dersom boligen er særdeles skitten, kreves det at det blir foretatt rundvask før kommunal bistand settes inn. Dette må besørges av den enkelte tjenestemottaker.
- God hygiene er viktig både for tjenestemottaker og tjenesteutøver. Det skal være flytende såpe og tørkepapir tilgjengelig.
- Det forutsettes at det ikke røykes mens tjenesteutøver er på besøk, og at det eventuelt luftes ut før den kommer.
- Tjenestemottakere som har husdyr må sørge for at disse ikke er til sjanse for tjenesteutøver. Dyr skal ikke gå løse inni eller utenfor huset når tjenesteutøver er til stede.
- Møbler og utstyr i hjemmet tilpasses ny livssituasjon

8.7. OPPGAVER SOM IKKE INNGÅR I PRAKTISK BISTAND

- Rydde og vaske opp etter friske pårørende eller besøkende.
- Hjelp til kjæledyrhold.
- Forberedelse til høytider.

- Tjenesteyter har ikke anledning til å benytte brukerens bankkort for kontantuttak eller handel. Tjenesteyter skal heller ikke håndtere brukerens kontanter.
- Hjelp til flytting.

8.8. PRAKTISKE OPPLYSNINGER

Egenbetaling, i hht Forskrift om egenandel for kommunale helse- og omsorgstjenester av 16.12.2011, kap 2., skjer på grunnlag av netto inntekt av samlet skattbar inntekt for husstanden før særfradrag. Inntektsgrensa blir justert etter grunnbeløpet i folketrygden. Minstesats av egenbetaling er statlig fastsatt, de øvrige satsene fastsettes av kommunestyret årlig.

8.9. KLAGE

Klager på vedtak rettes til kommunen, og behandles som klage på enkeltvedtak etter pasient- og brukerrettighetsloven § 7-2

9. SPESIELT FOR BRUKERSTYRT PERSONLIG ASSISTANSE (BPA)

9.1. LOVGRUNNLAG

Brukerstyrt personlig assistanse (BPA) er en alternativ organisering av praktisk og personlig assistanse (pkt. 8) til mennesker som på grunn av nedsatt funksjonsevne er helt avhengig av praktisk eller personlig hjelp for å greie dagliglivets gjøremål, både i og utenfor hjemmet.

Brukerstyrt personlig assistanse er hjemlet i HOL § 3-8, jfr. § 3-2 punkt 6, bokstav b. Prinsipper for administrering av BPA er beskrevet i: Rundskriv I-20/2000, Rundskriv I-15/2005 og Rundskriv 1-9/2015.

9.2. MÅLSETTING

BPA skal sikre at den enkelte får mulighet til å leve og bo selvstendig og til og ha en meningsfylt tilværelse i felleskap med andre. Tjenesten vurderes der bistandsbehovet er så omfattende eller av en slik art at det er mer hensiktsmessig å gi praktisk bistand i form av BPA enn gjennom øvrige tjenester. Brukerstyrt personlig assistanse er å forstå som en måte å organisere praktisk bistand på.

9.3. KRITERIER FOR TILDELING

- Det er en forutsetning at søkers grad av funksjonssvikt og bistandsbehov er av en sånn art at det er mer hensiktsmessig å organisere tjenesten som BPA enn mer tradisjonelle tjenester. Bruker har rollen som arbeidsleder, og påtar seg større ansvar for organisering og innhold i forhold til sine behov. Det må derfor vurderes hvorvidt søkers funksjonshemming er til hinder for å utøve nødvendig brukerstyring. Bruker skal ha egeninnsikt og ha ressurser til et aktiv liv i og utenfor boligen. Den som helt, eller i det vesentlige er ute av stand til å ivareta arbeidslederrollen, bør få dekket sitt behov for praktisk bistand på en annen måte
- Søker eller representant for denne må være myndig og kunne inneha arbeidslederrollen.
- Søker må være bosatt i kommunen.
- Bruker / arbeidsleder må forplikte seg til kommunens opplæringsprogram, samarbeidsavtale og arbeidsbestemmelser.
- Tjenester som kan falle inn under ordningen er praktisk bistand og opplæring i hjemmet. Tjenester etter helse og omsorgstjenesteloven § 3-2, pkt 6 bokstav a, helsetjenester i hjemmet av medisinskfaglig bistand, skal i prinsippet ikke inngå i ordningen. Brukerstyrt personlig assistanse kan i slike tilfeller kombineres med ordinære hjemmetjenester.
- Omfanget av tjenesten skal tilsvare hva kommunen ville ytt av tjenester gjennom de ordinære omsorgstjenestene.
- Det skal være vurdert at BPA er det mest hensiktsmessige tilbudet til tjenestemottaker. Hensyn til om BPA er den beste utnyttelsen av kommunens ressurser skal være ivaretatt.

9.4. HVA DU KAN FORVENTE AV OSS

- Ditt behov kartlegges ved hjemmebesøk.
- Vedtak om tjenester vil bli løpende evaluert.
- Målet med tjenesten blir avklart sammen med bruker og skal fremkomme i vedtaket.
- Tjenesteyter skal ikke yte bistand til andre i husholdningen enn tjenestemottaker.
- Tjenesten vurderes sammen med andre tjenestetilbud.
- Vi bistår med å skaffe personlige assistenter (BPA).

9.5. HVA VI FORVENTER AV DEG

- Det vil alltid bli vurdert slik at det du kan utføre selv, skal du gjøre selv så langt det er mulig.
- Du gjør deg kjent med innholdet i vedtaket.
- Når du mottar tjenester i hjemmet blir hjemmet automatisk tjenesteyters arbeidsplass. Det forventes at du bidrar til å skape en god arbeidsplass for tjenesteyter jf. bestemmelsene i arbeidsmiljøloven, og evt. tar initiativ til/tar i mot hjelp til utbedring av bolig.
- Du innehar nødvendig utstyr som kan forventes som standard i norske hjem.
- Du gir beskjed snarest mulig dersom det oppstår akutte situasjoner som gjør at du ikke kan ta imot hjelpen.
- Du fungerer som arbeidsleder i hht. Arbeidsmiljølovens bestemmelser om et godt arbeidsmiljø.
- Møbler og utstyr i hjemmet tilpasses ny livssituasjon.

9.6. PRAKTISKE OPPLYSNINGER

Egenbetaling, i hht Forskrift om egenandel for kommunale helse- og omsorgstjenester, skjer på grunnlag av netto inntekt av samlet skattbar inntekt for husstanden før særfradrag. Inntektsgrensa blir justert etter grunnbeløpet i folketrygden, og satser for egenbetaling blir vedtatt av kommunestyret hvert år.

9.7. KLAGE

Klager på vedtak rettes til kommunen, og behandles som klage på enkeltvedtak etter pasient- og brukerrettighetsloven § 7-2

10. STØTTEKONTAKT

10.1. LOVGRUNNLAG

Personlig assistanse, herunder praktisk bistand, opplæring og støttekontakt er hjemlet i helse- og omsorgstjenesteloven § 3-2 punkt 6, bokstav b.

10.2. MÅLSETTING

Formålet med støttekontakt er å bidra til at de som ikke selv klarer å få en aktiv, sosial og meningsfylt fritid kan få assistanse til dette.

10.3. KRITERIER FOR TILDELING

- Søker har psykiske, sosiale og/eller fysiske funksjonshemninger. Det skal foreligge eventuelle helseopplysninger som tilsier at søker ikke kan ivareta egenomsorg eller er helt avhengig av praktisk eller personlig hjelp for å greie dagliglivets gjøremål.
- Bruker må kunne benytte seg av tilbudet i form av deltakelse på ulike aktiviteter i nærmiljøet.
- Timene skal brukes til deltakelse på kultur og fritidsaktiviteter, nettverksbygging, opplevelse og egenaktivitet.
- Støttekontakt innvilges som hovedregel ikke til personer under 8 år, da denne gruppen sjelden har et selvstendig kultur- og fritidsliv uavhengig av foresatte.
- Ordningen innvilges som hovedregel ikke på grunn av avlastningsbehov hos pårørende.
- Beboere ved institusjoner med heldøgns bemanning og personer med 1:1 bemanning prioriteres som hovedregel ikke ved fordeling av støttekontakttimer.

10.4. TJENESTENS INNHOLD

- Gi bistand til deltagelse i ulike aktiviteter/fritidsaktiviteter.
- Gi bistand til deltagelse i sosiale og/eller åndelige aktiviteter.
- Bidra til at bruker får en meningsfull fritid og samvær med andre.

10.5. HVA KAN DU FORVENTE AV OSS

- Vedtak fattes ut fra kartlagte behov og vurdering av et samlet tjenestetilbud for deg.
- Det opprettes avtale med støttekontakten ut fra vedtakets innhold.
- Du og støttekontakten bestemmer selv hva tiden skal brukes til.
- Støttekontakten er fleksibel innenfor oppdragets rammer.
- Støttekontakten er informert om sin rolle og sine plikter.
- Støttekontakten har taushetsplikt.

10.6. HVA FORVENTER VI AV DEG

- Du betaler for deg selv ved ulike arrangementer og aktiviteter.
- Støttekontakt får beskjed av deg i god tid dersom avtaletidspunktet må endres.
- Du gir uttrykk for hva du ønsker å bruke tiden til sammen med støttekontakten.
- Du tar del i kartleggingsamtale/evalueringsamtale før vedtak fattes.

10.7. PRAKTISKE OPPLYSNINGER

Tjenesten er gratis, men du som trenger støttekontakt, må selv betale egne utgifter. Rammene for oppdraget (målsetting, antall timer, kjøreordning, utgiftsdekning) er beskrevet i vedtaket ditt og i oppdragskontrakt til støttekontakten.

10.8. KLAGE

Klager på vedtak rettes til kommunen, og behandles som klage på enkeltvedtak etter pasient- og brukerrettighetsloven § 7-2

11. HELSETJENESTER I HJEMMET

11.1. LOVGRUNNLAG

Helsetjenester i hjemmet er hjemlet i Helse- og omsorgstjenesteloven §§ 3-1 og 3-2 punkt 6, bokstav a. og omfatter ulike helsetjenester som ytes i hjemmet, herunder sykepleie og psykisk helsetjeneste.

11.2. MÅLSETTING

- Det er et mål for omsorgstjenesten at den skal sette innbyggerne i stand til å bo i eget hjem så lenge som mulig. Tjenesteutøvelsen skal ta utgangspunkt i den enkeltes ressurser og bidra til at pasienten opprettholder eller gjenvinner størst mulig grad av egenmestring.
- Pasienten skal sikres trygghet i den livssituasjon han/ hun befinner seg i.
- Helsehjelp i hjemmet innvilges til alle som bor eller midlertidig oppholder seg i kommunen og fyller vilkårene for å motta helsehjelp.

11.3. KRITERIER FOR TILDELING

Helsetjenester i hjemmet tildeles de som oppholder seg i kommunen og som fyller vilkårene for å få nødvendige helse- og omsorgstjenester. Personer som skal på gjestebesøk i kommunen og har behov for helsetjenester i hjemmet må søke om tjenester 4 uker før tjenesten iverksettes. Vurderingen gjøres med grunnlag i en kartlegging, deriblant IPLOS. Tjenesten tildeles etter individuell / tverrfaglig vurdering for å hjelpe den som av fysiske og/eller psykiske årsaker ikke greier og ivareta eget liv eller helse på en forsvarlig måte.

11.4. STANDARD FOR TJENESTEN

Personlig stell og omsorg

- Bistand til å stå opp og legge seg og ivareta personlig hygiene, samt på- og avkledning morgen og kveld.
- Bistand til dusj, samt vask av hår. I forbindelse med dusj ytes bistand til å klippe negler ved behov, stell av vanskelige negler må foregå hos fotpleier.
- Munnstell
- Nødvendig bistand til daglig barbering.
- Nødvendig bistand til hvile - hjelp til middagshvil der det er behov.
- Nødvendig bistand ved naturlige funksjoner som toalettbesøk, bruk av inkontinensutstyr, stell av stomi, kateterisering og stell av ulike typer katetre.

Ernæring

- Kartlegging og oppfølging i forhold til ernæringsmessig risiko.
- Nødvendig bistand til å spise.
- Nødvendig bistand til regelmessig veiing og oppfølging.
- Nødvendig bistand til å administrere sonde ernæring.
- Nødvendig bistand til å få drikke utenom faste måltider.

Tilsyn

- For bruker med trygghetsalarm vedtas i utgangspunktet ikke tilsynsbesøk.
- Tilsyn i form av besøk eller telefonoppfølging fra tjenesteyter skal ha en klar konkret hensikt, faglig begrunnet.

Rehabilitering

- Med rehabilitering menes tidsavgrensede, planlagte prosesser med klare mål og virkemidler, hvor flere aktører/profesjoner samarbeider om å gi assistanse / veiledning/ trening til brukerens egeninnsats, for å oppnå best mulig funksjons- og mestringsevne, selvstendighet, sosial og samfunnsmessig deltakelse.
- Pasienten må ha et rehabiliteringsbehov som ikke krever opphold i institusjon.
- Det må finnes et rehabiliteringspotensiale som innebærer at søker responderer på den trening/stimuli som tjenesten inneholder.
- Det skal utformes klart hovedmål og delmål for rehabiliteringen i samarbeid med bruker.
- Tilbudet skal vurderes fortløpende og avsluttes så snart målsetting er oppnådd eller rehabiliteringen ikke har noen effekt.

Administrering av medikament

Hovedregelen er at brukere bør ta hånd om medisinene sine selv. Bistand til å administrere medisiner (istandgjøring og utlevering av ukedose, samt bestilling av medikamenter) kan innvilges når:

- Bruker har nedsett hukommelse/vurderingsevne og ikke mestrer administrering av medikamenter.
- Bruker har betydelig nedsatt funksjonsevne.
- Bruker er rusavhengig/har rusproblem.
- Pasienten må ha hjelp til å ta medisiner til rett tid og på rett måte.

Sårbehandling

- Sår som krever spesiell observasjon, steril behandling o.l.
- Hjelp til sårskift skal som hovedregel utføres hos fastlegen. Hjemmetjenesten kan bidra med sårstell dersom det medfører stort besvær for pasient å komme seg til egen lege og når det foreligger faglig begrunnelse for at sårstell må utføres av fagperson. Det kan gis opplæring til pasient eller pårørende slik at pasient eller pårørende selv kan utføre sårskiftet.
- Sår som henvises til hjemmesykepleie skal være vurdert av lege.
- Ved kroniske sår skal det søkes om refusjon for sårutstyr.

Prøvetaking, undersøkelser, injeksjoner o.l.

- Utføres normalt ikke til de som kan oppsøke legekantoret.
- De tjenester som bruker kan få tilbud om andre steder, vil hovedsaklig ikke tilbys. Eksempel er ulike typer blodprøver, injeksjoner som f. eks. B 12, influensavaksine o.l. Bruker eller pårørende må bestille dose for at bruker skal kunne komme seg til lege. Dersom det av helsemessige grunner ikke lar seg gjøre at bruker kan få utført disse tjenestene hos lege, må det foreligge en søknad på tjeneste.

- Måling av blodtrykk, puls og blodsukker er undersøkelser som blir gjort som ledd i en observasjon. Dette skal begrunnes faglig og være tidsavgrenset.

Omsorg ved livets slutt

Det gis mulighet for at brukere som ønsker det, får dø i hjemmet, omgitt av sine nærmeste. I disse tilfelle skal følgende vektlegges:

- Brukeren skal sikres best mulig pleie og stell gjennom færrest mulig personer å forholde seg til.
- Brukerens ønsker og behov skal så langt som mulig imøtekommes.
- Sikre at pårørende får nødvendig hjelp og støtte.
- Det avklares samhandling med behandlende sykehus og/eller fastlege.
- Det kan gis tilbud om smerte- og symptomlindrende behandling.

11.5. OPPGAVER SOM IKKE INNGÅR I TJENESTEN

- Brukere som trenger akutt medisinsk/kirurgisk og psykiatrisk behandling, skal henvises til spesialisthelsetjenesten.
- Følge til innleggelse i spesialisthelsetjenesten.
- Sørge for å få søppelbokser til vei, ansvar for post, snømåking, vedbæring og handling.
- Tjenesteutøver har ikke anledning til å transportere tjenestemottaker i tjenestebil eller egen personbil

11.6. HVA KAN DU FORVENTE AV OSS

- Når søknad er mottatt vil vi ta kontakt for avtale om hjemmebesøk eller samtale.
- Dersom det oppstår akutt behov for nødvendig helsehjelp vil hjelpen bli satt i gang og kartlegging vil bli utført etterpå. Vedtak fattes så snart som mulig.
- Bruker får beskjed senest samme dag dersom avtaler må forandres.
- Tjenesteyter vil samhandle med bruker om utførelse av tjenesten.
- Tjenesten organiseres på en slik måte at det tilstrebes færrest mulig tjenesteytere, det vil si primærsykepleie.
- Tjenesten ytes og dokumenteres i henhold til vedtak.
- Tjenesteutøver skal opptre høflig og ha respekt for tjenestemottaker som person, kultur og religion.
- Tjenesten ytes med fokus på egenmestring
- Tjenesteutøver kan bistå tjenestemottaker ved behov for å søke om andre tjenester eller få enkeltvedtaket revurdert, samt hjelp til å skrive klage.
- Tjenesteutøver plikter å bistå tjenestemottaker med å fremskaffe relevant informasjon om kommunens tjenester.
- Det utarbeides tiltaksplaner i forhold til tjenestene.

11.7. HVA VI FORVENTER AV DEG

- Gjør seg kjent med innholdet i vedtaket.
- Bruker må være tilstede i hjemmet og det forutsettes at bruker gir beskjed dersom han/hun ikke er hjemme til avtalt tid.

- Når bruker mottar tjenester i hjemmet blir hjemmet automatisk tjenesteyters arbeidsplass. Det forventes at bruker bidrar til å skape en god arbeidsplass for tjenesteyter jf. bestemmelsene i arbeidsmiljøloven.
- Det er bruker sitt ansvar at hjemmet er utstyrt med nødvendig og tilpasset utstyr for eksempel neglesaks, termometer og toalettsaker til utføring av arbeidsoppgavene.
- Bruker må sørge for at veien er fremkommelig og trygg uansett årstid. Det må være lys utendørs slik at det er lett å finne fram.
- God hygiene er viktig for både bruker og tjenesteyter. Det skal det være flytende såpe og tørkepapir tilgjengelig.
- Nødvendig tilrettelegging i boligen aksepteres, f.eks. hjelpemidler, ommøblering.
- Når det søkes om bistand til å administrere medisiner må bruker samtykke til at medikamenthåndteringen forgår i samsvar med "prosedyre for legemiddelhåndtering til hjemmeboende" og at det inngås skriftlig medisinavtale mellom bruker og tjenesten.
- Tjenestemottaker opptrer høflig og har respekt for tjenesteutøver som person.
- Pleie og omsorg i hjemmet kan ikke tilbys i situasjoner der tjenestemottaker eller andre i husholdningen viser truende eller voldelig adferd (med mindre tjenestebehovet er hjemlet i pasient- og brukerrettighetsloven §4A-1). Tjenesteutøver vil melde fra til annen instans (eks. lege, spesialisthelsetjenesten eller politiet) dersom det vurderes at det er behov for det.
- Det kreves at hjemmet er i en slik stand at tjenesteutøver kan utføre arbeidet. Dersom boligen er særdeles skitten, kreves det at det blir foretatt rundvask før kommunalbistand settes inn. Dette må besørges av den enkelte.
- Det forutsettes at det ikke røykes mens tjenesteutøver er på besøk, og at det eventuelt luftes ut før de kommer.
- Tjenestemottakere som har husdyr må sørge for at disse ikke er til sjenanse for tjenesteutøver. Dyr skal ikke gå løse inne eller utenfor huset når tjenesteutøver er til stede.

11.8. PRAKTISKE OPPLYSNINGER

Det er ikke egenbetaling for helsetjenester i hjemmet.

Akutte situasjoner kan oppstå slik at oppdrag kan bli forskjøvet.

Oppgavene i hjemmesykepleien skal utføres av personell med helsefaglig kompetanse. Hjemmesykepleien skal kunne ta hånd om komplekse brukerbehov, med god faglig støtte fra fastlege og sykehus.

Hjemmesykepleien skal motivere til egenomsorg gjennom trening og opplæring, og motivere brukeren til å ta vare på seg selv og få et meningsfylt liv. Bruk av tekniske hjelpemidler, oppfølging av ergo- og fysioterapeut, motiverer til å være i aktivitet og benytte seg av kommunens aktivitetstjeneste er viktige tiltak.

Bruk av individuelle planer (IP) kan være et nyttig hjelpemiddel for å gi riktig tilbud til den enkelte bruker.

11.9. KLAGE

Klager på vedtak rettes til kommunen, og behandles som klage på enkeltvedtak etter pasient- og brukerrettighetsloven § 7-2

12. OMSORGS STØNAD

12.1. LOVGRUNNLAG

Omsorgsstønad kan tildeles med hjemmel i Helse- og omsorgstjenesteloven § 3-6 og er en godtgjøring til pårørende eller andre frivillige som har et **særlig tyngende** omsorgsarbeid for personer som har et stort omsorgsbehov på grunn av alder, funksjonshemming eller sykdom. Kommunene er pålagt å ha ordningen, men ingen har rettskrav på omsorgsstønad. Kommunen og den som har behov for tjenestene må vurdere den pårørendes omsorg som best og nødvendig. Det er kommunen som etter en helhetlig vurdering avgjør om omsorgsstønad skal gis og omfanget som blir innvilget. Rundskriv I-42/98 gir kriterier for utmåling og omfang av tjenesten. Kommunestyrevedtak 14/18 gir kriterier for lbestad kommune.

12.2. MÅLSETTING

Omsorgslønn inngår i den kommunale tiltakskjeden som supplement til øvrige tiltak rettet mot personer med særlig tyngende omsorgsarbeid, der kommunens tiltakskjede for øvrig ikke er tilstrekkelig ut fra en tverrfaglig vurdering. Omsorgslønn skal sørge for best mulig omsorg for de som trenger hjelp i dagliglivet og gjøre det mulig for private omsorgsyttere å fortsette med omsorgsarbeidet.

12.3. KRITERIER FOR TILDELING

- Omsorgsarbeidet må være nødvendig, i den forstand at brukeren må ha et hjelpebehov som ellers må ivaretas av kommunen.
- En privatperson må ivareta eller ønske å ivareta dette hjelpebehovet.
- Kommunen må vurdere at omsorgslønn er en bedre løsning enn andre kommunale tjenester, for å få dekket søkerens behov for tjenester.
- Kriteriene for tildeling skal kvalitetssikre at tildelingen av omsorgslønn bygger på faglige vurderinger og er i samsvar med gjeldende lovverk og forskrifter.
- Omsorgslønnsordningen tar ikke sikte på å gi de som har særdeles tyngende omsorgsarbeid full lønn for de timene de arbeider.
- Det skal foreligge egensøknad. Søker kan være omsorgsyter eller den hjelpetrequende selv. Det er den som yter hjelp som kan tilstå omsorgslønn.
- Kartlegging foretas som hovedregel etter at det er søkt om hjelpestønad.
- Den omsorgstrengende må støtte omsorgsgivers søknad om omsorgslønn.
- Den omsorgstrengende må være hjemmeboende.
- Det skal foreligge et tidsestimat fra søker med døgn og ukeplan. Omfang av hjelpen som ytes kartlegges.
- Etter kartleggingen skal det fremgå for voksne at det foreligger **et særlig tyngende omsorgsarbeid** for at omsorgslønn kan være et aktuelt hjelpetiltak. For barn skal det framgå at omsorgen klart overstiger vanlig omsorg for barn på samme alder.

Forholdet til hjelpestønad

- Hjelpestønad er hjemlet i folketrygdloven §6-4.
- Rundskriv utarbeidet av Rikstrygdeverkets Uførhetskontor 01.05.97, sist endret nov. 2001, beskriver forholdet mellom hjelpestønad og omsorgslønn. Det vises til Ot.prp. nr. 29 (1995-96) «Det klargjøres at kommunal omsorgslønn er subsidiær i forhold til hjelpestønad, og at kommunen kan ta hensyn til dette».
- Det beskrives videre under §6-4, sjette ledd, annet punktum –kommunens adgang til å ta hensyn til hjelpestønad: «I praksis innebærer bestemmelsen at kommunen kan tilskynde at medlemmet framsette krav om hjelpestønad før man tar stilling til om og med hvilket beløp omsorgslønn skal ytes i tillegg til eventuell hjelpestønad»:
- Ibestad kommune krever at alle søkere om omsorgslønn fremmer søknad om hjelpestønad før søknad om omsorgslønn behandles. Saksbehandler plikter seg til å bistå søker i å fremme en slik søknad dersom søker ønsker det. For omsorgstrengende personer under 18 år, kreves det at det søkes om forhøyet hjelpestønad.
- Kommunen tar hensyn til innvilget beløp for hjelpestønad ved utmåling av omsorgslønn.

12.4. VURDERING

Den omsorgstrengende må ha et omfattende og varig omsorgsbehov og omsorgsarbeidet må være **særlig tyngende**. Følgende skal vurderes:

- Omfang av tjenesteyting angitt i timer pr. mnd.
- Grad av fysisk/psykisk belastende omsorgsarbeid sett i forhold til normalsituasjon.
- Graden av nattarbeid – avbrudd i søvn.
- Hvordan omsorgsarbeidet er fordelt over tid, i perioder eller hele tiden.
- Om omsorgsarbeidet har vart over lang tid, eller er forventet å vare.
- Om omsorgsarbeidet fører til sosial isolasjon og mangel på ferie og fritid.
- Om søker har omsorg for mer enn 1 person.
- Om søker har omsorgsplikt. Kun foreldre har omsorgsplikt for mindreårige barn. De vil kun være aktuelt med omsorgslønn dersom omsorgen klart overstiger vanlig omsorg for barn på samme alder.
- Omsorgslønn må vurderes opp mot andre tjenester og tiltak som kan avlaste omsorgsgiver i det tyngende omsorgsarbeidet.
- Søker skal i begrenset grad kunne nyttiggjøre seg annen form for hjelp eller fast avlastning.
- Omsorgsgiver må være vurdert til å være egnet og kompetent til omsorgsarbeidet både av den omsorgstrengende og kommunen i det enkelte tilfelle.

12.5. OMFANG OG BEGRENSNINGER

- Tilkjent hjelpestønad og annen form for reell avlastning skal komme til fratrukk ved utmåling.
- Omsorgslønn skal bare unntaksvis tildeles omsorgsgivere for barn under skolealder.
- Inntektstap er ikke noe vilkår for å få omsorgslønn. Det vil si at kommunen ikke skal ta stilling til søkeres økonomi i vurderingen av omsorgslønn.
- Vedtak på omsorgslønn innvilges for en tidsperiode og revurderes fortløpende.
- Mottaker av omsorgslønn plikter å melde fra til Ibestad kommune ved endring i pleie og omsorgsforholdet.

12.6. AVLØNNING

- Det skal inngås avtale om et bestemt arbeid av forbigående art, som et oppdrag mellom omsorgsgiver og kommune.
- Avlønning skal skje etter til enhver tid gjeldende satser i Ibestad kommune. Omsorgslønn er skattepliktig inntekt.
- Det opparbeides ikke feriepengar av omsorgslønn.

13. AVLASTNING I KOMMUNAL BOLIG ELLER PRIVAT HJEM

13.1. LOVGRUNNLAG

Avlastning er lovpålagt med hjemmel i Helse- og omsorgstjenesteloven § 3-2 punkt 6, bokstav d, avlastningstiltak.

13.2. MÅLSETTING

Avlastning skal gjøre det mulig å opprettholde gode familierelasjoner og bevare sosiale nettverk, samt gi pårørende nødvendig og regelmessig fritid og ferie. Tilbudet skal bidra til at den enkelte bruker kan bo hjemme så lenge det er ønskelig og naturlig å bo sammen med pårørende. Det er av stor betydning at avlastningstilbudet gir trygghet og kontinuitet.

13.3. HVEM KAN FÅ TJENESTEN

- Personer og familier som har et særlig tyngende omsorgsarbeid.
- Omsorgsbehovet er slik at den omsorgstrengende ikke kan være alene hele eller deler av døgnet og gir begrenset mulighet til påtrengende nødvendig og regelmessig ferie og fritid.
- Omsorgsbehovet kan være av fysisk, psykisk eller sosial karakter og det må medføre større behov for hjelp enn det som normalt forventes til alder (gjelder spesielt barn).
- Den omsorgstrengende må være hjemmeboende eller midlertidig oppholde seg i kommunen.
- Den omsorgstrengende må ha et omfattende og varig omsorgsbehov, som i hovedsak ivaretas av privat omsorgsgiver.

13.4. TJENESTENS INNHOLD

- Avlastning kan gis i avlastningsbolig eller i privat bolig hjemme hos den omsorgstrengende.
- Avlastning kan være på dagtid, kveld eller natt.
- Det gis tilpasset hjelp til den omsorgstrengende etter faglig og individuell vurdering.
- Avlastning vurderes opp mot andre tjenester og tiltak som kan avlaste omsorgsgiver i det tyngende omsorgsarbeidet.

13.5. HVA KAN DU FORVENTE AV OSS

- Helhetlig behov for hjelp kartlegges sammen med søker og den omsorgstrengende.
- Tidfestet plan for avlastningen utarbeides hvis du har fått rullerende avlastning.

13.6. HVA VI FORVENTER AV DEG

- Du gjør deg kjent med innholdet i vedtaket.
- Du er selv ansvarlig for verdisaker/gjenstander som medbringes.
- Du gir oss nødvendige opplysninger om omsorgsbehovet. Eventuelt fullmakt til innhenting av nødvendige opplysninger slik at behov for hjelp blir ivaretatt.
- Du gir beskjed hvis du blir forhindret i å møte til avtalt tid.

13.7. KOMMUNALE VILKÅR

- Pårørende/omsorgsyter må ta imot tilbud om tekniske hjelpemidler.
- Foreldrenes omsorgsplikt overfor mindreårige barn skal medregnes før arbeidet kan anses å være omfattende og særskilt tyngende.
- Den som mottar avlastning må ha med seg nødvendig personlig utstyr, medisiner og hjelpemidler som brukes daglig.
- Tjenesten omfatter ikke transport.

13.8. PRAKTISKE OPPLYSNINGAR

Det er ingen egenbetaling for avlastning.

13.9. KLAGE

Klager på vedtak rettes til kommunen, og behandles som klage på enkeltvedtak etter pasient- og brukerrettighetsloven § 7-2

14. KORTTIDSOPPHOLD SOM AVLASTNING I INSTITUSJON

14.1. LOVGRUNNLAG

Avlastning er lovpålagt med hjemmel i Helse- og omsorgstjenesteloven § 3-2 punkt 6, bokstav d, avlastningstiltak.

14.2. MÅLSETTING

Pleietrengende som bor hjemme kan få et opphold på institusjon i et tidsbegrenset tidsrom slik at de som har den daglige omsorgen kan få avlastning. Dette skal gi pårørende mulighet til nødvendig ferie og fritid.

Det er et mål for omsorgstjenesten at den skal sette innbyggerne i stand til å bo i eget hjem så lenge som mulig. Tjenesteutøvelsen skal ta utgangspunkt i den enkeltes ressurser og bidra til at brukeren opprettholder eller gjenvinner størst mulig grad av egenmestring.

Brukeren skal sikres trygghet i den livssituasjon han/ hun befinner seg i.

14.3. HVEM KAN FÅ TJENESTEN

De som vurderes å ha tyngende omsorgsarbeid.

- Personer og familier som har et særlig tyngende omsorgsarbeid.
- Omsorgsbehovet er slik at den omsorgstrengende ikke kan være alene hele eller deler av døgnet og gir begrenset mulighet til påtrengende nødvendig og regelmessig ferie og fritid.
- Omsorgsbehovet kan være av fysisk, psykisk eller sosial karakter og det må medføre større behov for hjelp enn det som normalt forventes til alder (gjelder spesielt barn).
- Den omsorgstrengende må være hjemmeboende eller midlertidig oppholde seg i kommunen.
- Den omsorgstrengende må ha et omfattende og varig omsorgsbehov, som i hovedsak ivaretas av privat omsorgsgiver.
- Avlastning er en tjeneste som retter seg til den som yter særlig tyngende omsorgsarbeid til en som er omsorgstrengende, og ikke mot den som skal ivaretas i avlastningstiltaket.
- Avlastning innvilges når søknaden kun er begrunnet i omsorgsyters behov for fritid, og det dreier seg om særlig tyngende omsorgsoppgaver.
- Avlastning innvilges ikke ved direkte utskrivning fra sykehus.

14.4. TJENESTENS INNHOLD

Tidsavgrenset opphold i institusjon for den som er pleietrengende. Inneholder pleie- og omsorg for ivaretagelse av grunnleggende behov, men ikke utredning, behandling og rehabilitering.

14.5. HVA KAN DU FORVENTE AV OSS

- All pleie og omsorg gis i samarbeid med autorisert helsepersonell.

- Legemiddelhandtering utføres av autorisert helsepersonell etter foreskriving av lege.
- Tilbud om å delta på sosiale aktiviteter på institusjonen.

14.6. HVA VI FORVENTER AV DEG

- Du gjør deg kjent med innholdet i vedtaket.
- Du tar kontakt ved behov for informasjon, råd, veiledning og evt. ved klage.
- Den enkelte bruker utfører selv det han/hun mestrer.
- Du tar med deg egne legemidler og medisinsk utstyr.
- Du tar selv ansvar for eventuelle verdisaker som tas med.
- Du sørger for at private klær er navnemerket.
- Du sørger for transport og betaling til og fra avlastningsoppholdet.
- Utgifter til evt. helsetjenester må dekkes av pasient/bruker.

14.7. PRAKTISKE OPPLYSNINGER

Det er ingen egenbetaling for avlastningsopphold.

14.8. KLAGE

Klager på vedtak rettes til kommunen, og behandles som klage på enkeltvedtak etter pasient- og brukerrettighetsloven § 7-2

15. KORTTIDSOPPHOLD I INSTITUSJON

15.1. LOVGRUNNLAG

Korttidsopphold i institusjon er lovpålagt med hjemmel i Helse- og omsorgstjenesteloven §§3-, 3-2 punkt 6, bokstav c, plass i institusjon. Korttidsopphold kan tildeles for rehabilitering, observasjon og medisinsk vurdering som ikke krever sykehusinnleggelse. Opphold kan bli forlenget til man mener potensialet et nådd og andre tiltak må iverksettes.

Tjenesten ytes etter Forskrift for sykehjem og boform med heldøgns omsorg og pleie, Forskrift om kvalitet i pleie- og omsorgstjenestene for tjenesteyting og Forskrift om en verdig eldreomsorg.

15.2. MÅLSETTING

Det er et mål for omsorgstjenesten at den skal sette innbyggerne i stand til å bo i eget hjem, så lenge som mulig. Tjenesteutøvelsen skal ta utgangspunkt i den enkeltes ressurser og bidra til at brukeren opprettholder eller gjenvinner størst mulig grad av egenmestring.

Pasienten skal sikres trygghet i den livssituasjon han/ hun befinner seg i.

Korttidsopphold er tidsbegrenset opphold i institusjon, som tilbys når det i en kortere periode er behov for heldøgns omsorg. Korttidsopphold kan tildeles ut fra forskjellige kriterier og har forskjellige målsettinger. Målsettingen med oppholdet beskrives i enkeltvedtaket. Det er en målsetting at alle pasienter i korttidsopphold skal rehabiliteres så langt det er mulig.

Korttidsoppholdet benyttes aktivt som ledd i å tildele tjenester på beste effektive omsorgsnivå.

15.3. HVEM KAN FÅ TJENESTEN

Pasienter som for en tidsavgrenset periode trenger døgnkontinuerlig observasjon, vurdering, pleie, behandling, tilsyn og / eller opptrening / rehabilitering eller omsorg ved livets slutt. Det vil bli vurdert om nødvendig helsehjelp kan gis på en faglig forsvarlig måte i hjemmet. I tilfeller der nødvendig helsehjelp kan gis på forsvarlig vis i eget hjem, har ikke søkeren krav på korttids plass.

Ved behov for observasjon og vurdering må det først avklares om behovet er av en slik art at nødvendig helsehjelp må ytes av spesialisthelsetjenesten.

Kriterier som berettiger korttidsopphold i sykehjem

- Rehabilitering, medisinsk behandling og korttidspleie for kronisk syke og personer med komplekse og sammensatte behov.
- Etterbehandlingstilbud/videreføring av behandling og pleie etter sykehusopphold for pasienter som fremdeles trenger tett medisinsk oppfølging/behandling før utskrivelse til hjemmet. Dette kan innebære medisinsk behandling med samtidig kontinuerlig sykepleiefaglig observasjon.
- Kartlegging, vurdering av tilstand og funksjonsnivå fysisk og mentalt med tanke på behandling, tiltak og framtidige omsorgsbehov.

- Utredning, observasjon og behandlingstilbud ved ulike problemstillinger, for eksempel til kronisk syke som ikke trenger innleggelse i sykehus (eks. KOLS, hjertesvikt, Parkinson, MS m.m.), eller hindre sykehusinnleggelse.
- Opphold for å gi sosial stimulering og opprettholde/ bedre funksjonsnivå.
- Unngå sykehusinnleggelse på sosialt grunnlag, for eks når omsorgsperson er innlagt i sykehus og den omsorgstrengende ikke kan være uten tilsyn.
- Pleie og omsorg ved livets slutt.
- Opphold hvor målet er å lindre pasientens fysiske smerter og andre plagsomme symptomer. Tiltak er rettet mot fysiske, psykiske, sosiale og åndelige/eksistensielle behov.

15.4. TJENESTENS INNHOLD

- Brukerne får individuell observasjon, pleie, behandling, og veiledning, der målet er at de skal greie mest mulig selv.
- Rehabiliteringsopphold tilpasses den enkeltes potensial. Behovet for rehabilitering bygger på en tverrfaglig vurdering. Pasientens behov og ressurser danner utgangspunkt for utforming av individuell mål- og tiltaksplan.
- Medisinsk behandling og pleie ved sykdom.
- Det ytes tverrfaglig oppfølging fra bl.a. lege, ergoterapeut og fysioterapeut. Tilsynslege kan henvise til fysioterapeut og spesialisthelsetjeneste ved behov.
- Legge til rette for at bruker har nødvendige hjelpemidler.
- Vurdering av tilstand og funksjonsnivå med tanke på behandling, tiltak og fremtidige omsorgsbehov.
- Etterbehandling fra sykehus.
- Tilbud om å delta på sosiale aktiviteter ved institusjonen.
- Pasienter med behov for langvarig og koordinerte tjenester, skal få tilbud om å få utarbeidet en individuell plan jf. Lov om pasientrettigheter § 2-5, jf. Helse- og omsorgstjenesteloven § 7-1, individuell plan.
- Tidsbegrenset opphold blir ikke automatisk et langtidsopphold selv om behovet for hjelp øker. Forlenging av opphold skjer etter en tverrfaglig vurdering.
- Individuell tilrettelegging ivaretas i den grad det er forenlig med den medisinske behandling, drift av institusjonen og hensyn til andre beboere.

15.5. HVA KAN DU FORVENTE AV OSS

- All tildeling av tjenester blir gjort med bakgrunn i kartlegging av brukerens ressurser og behov, etter individuell / tverrfaglig vurdering. Målsetting med oppholdet blir nedsatt sammen med bruker.
- Det blir sendt ut skriftlig vedtak med målsetting, beskrivelse av tjenesten og informasjon om institusjonen.
- Betaling for tjenesten vil fremgå av vedtaket.
- Kontakt med andre tjenesteområder blir vurdert ved behov.
- All pleie og omsorg gis i samarbeid med autorisert helsepersonell.
- Legemiddelhåndtering utføres av autorisert helsepersonell etter foreskrivning av lege.

15.6. HVA VI FORVENTER AV DEG

- Du gjør deg kjent med innholdet i vedtaket.
- Du tar kontakt ved behov for informasjon, råd, veiledning og evt. ved klage.
- Du utfører det du mestrer selv.
- Du tar med deg medisiner, inkontinensutstyr, hygieneartikler etc.
- Du tar selv ansvar for verdisaker som tas med til institusjonen. Dette bør begrenses.
- Du sørger for at private klær er merket.
- Du sørger selv for transport og betaling til og fra institusjonen.

15.7. PRAKTISKE OPPLYSNINGER

Vederlag for oppholdet kreves i hht. "Forskrift for vederlag for opphold i institusjon", jf. Helse- og omsorgstjenesteloven § 11-2.

15.8. KLAGE

Klager på vedtak rettes til kommunen, og behandles som klage på enkeltvedtak etter pasient- og brukerrettighetsloven § 7-2

16. LANGTIDSOPPHOLD I SYKEHJEM

16.1. LOVGRUNNLAG

Langtidsopphold i sykehjem er hjemlet i Helse- og omsorgstjenesteloven 3-2 punkt 6, bokstav c. Lov om kommunale helse- og omsorgstjenester §3-2 første ledd, pkt 6 bokstav c. og lov

om pasient- og brukerrettigheter § 2-1a).

Tjenesten ytes etter Forskrift for sykehjem og boform med heldøgns omsorg og pleie, Forskrift om kvalitet i pleie- og omsorgstjenestene for tjenesteyting og Forskrift om en verdig eldreomsorg.

16.2. MÅLSETTING

- Langtidsopphold i institusjon er et tilbud om helhetlige helse- og omsorgstjenester og bolig til pasienter med omfattende funksjonssvikt. Tilbudet gis ved kommunens sykehjem.
- Oppholdet skal ivareta behovet for heldøgns pleie og omsorg, med oppfølging og observasjon av helsetilstand.
- Tilby et variert og tilstrekkelig kosthold, og tilpasset hjelp ved måltider.
- Gi lindrende behandling og verdig død.
- Det tas forbehold om flytting til annet tjenestenivå/enhet/avdeling dersom pasientens behov for døgnskcontinuerlig hjelp og tilsyn endres.

16.2. HVEM KAN FÅ TJENESTEN

Grundig kartlegging og vurdering må utføres for å komme frem til om langtidsopphold er riktig omsorgsnivå for den enkelte.

Alle vilkår for tildeling av pleie- og omsorgstjenester av praktisk og personlig hjelp, samt opplæring i heimen, skal være vurdert. Med dette menes at helsetjenester i hjemmet, praktisk bistand, korttidsopphold, dagtilbud, og /eller evt. avlastning er vurdert som ikke hensiktsmessig før langtidsopphold i institusjon blir innvilget.

Langtidsopphold kan innvilges til:

- Bruker med somatisk helsesvikt og/eller demensdiagnose som gir behov for omfattende medisinsk behandling som ikke kan ytes i hjemmet.
- Bruker med omfattende døgnskcontinuerlig behov for pleie og omsorg, som ikke kan oppfylles tilstrekkelig i eget hjem eller annen tilpasset bolig.
- Bruker som er varig ute av stand til å ivareta egen helse, og ute av stand til å mestre dagliglivets gjøremål på grunn av mentalt eller fysisk funksjonstap.

Spesielt for langtidsopphold i skjermet enhet:

- Pasienten har en demensdiagnose som har ført til et omfattende behov for pleie og omsorg i avdeling som er spesielt tilrettelagt for demente.

16.3. TJENESTENS INNHOLD

Tjenesten innvilges for en lengre periode, eller som et opphold livet ut.

- Medisinsk behandling, pleie og observasjon ved sykdom som ikke krever sykehusinnleggelse.
- Etterbehandling fra sykehus.
- Brukerne får individuell pleie, behandling, tilsyn og veiledning, der målet er at de skal greie mest mulig selv.
- Vurdering av tilstand og funksjonsnivå med tanke på behandling, tiltak og fremtidige omsorgsbehov.
- Tilbud om å delta på sosiale aktiviteter ved institusjonen.
- Pasienter med behov for langvarig og koordinerte tjenester, skal få tilbud om å få utarbeidet en individuell plan jf. Lov om pasientrettigheter § 2-5, jf. Helse- og omsorgstjenesteloven § 7-1, individuell plan.
- Fri tannbehandling ved offentlig tannklinikk.
- Pleie og omsorg ved livets slutt.

16.4. HVA KAN DU FORVENTE AV OSS

- Behov for hjelp blir kartlagt sammen med pasienten.
- Tildeling av tjenesten med bakgrunn i relevant kartlegging, etter individuell / tverrfaglig vurdering.
- Skriftlig vedtak, tjenestebeskrivelse og en orientering om vederlag for opphold i institusjon blir utsendt.
- Revurdering av tilbudet ved endring i funksjonsnivå.
- All pleie og omsorg gis i samarbeid med autorisert helsepersonell.
- Legemiddelhåndtering utføres av autorisert helsepersonell etter foreskrivning av lege.

16.5. HVA VI FORVENTER AV DEG

- Du gir nødvendige opplysninger i hht. Vederlag for opphold i institusjon.
- Du gjør deg kjent med innholdet i vedtaket, tjenestebeskrivelsen og orienteringen om vederlag for oppholdet.
- Du tar kontakt ved behov for informasjon, råd, veiledning og evt. klage.
- Den enkelte pasient utfører selv det hun / han mestrer.
- Forståelse for at vedtaket kan endres ved endring av funksjon.
- Er selv ansvarlig for verdisaker/ gjenstander som tas med til institusjon.
- Sørger for at klær er navnemerket.
- Transport til og fra spesialisthelsetjenesten dekkes av folketrygden, egenandel betaler du selv.

16.7. PRAKTISKE OPPLYSNINGER

- Vederlag for oppholdet kreves i hht. "Forskrift for vederlag for opphold i institusjon", jf.
- Helse- og omsorgstjenesteloven § 11-2.

16.8. KLAGE

Klager på vedtak rettes til kommunen, og behandles som klage på enkeltvedtak etter pasient- og brukerrettighetsloven § 7-2

17. INDIVIDUELL PLAN

17.1. LOVHJEMMEL

- Lov om pasient- og brukerrettigheter § 2-5
- Lov om kommunale helse- og omsorgstjenester § 7-1
- Lov om etablering og gjennomføring av psykisk helsevern § 4-1
- Lov spesialisthelsetjenesten mm. § 2-5
- Lov om barnevernstjenester § 3-2 a
- Lov om arbeids- og velferdsforvaltningen (NAV loven) § 15
- Lov om sosiale tjenester i arbeids- og velferdsforvaltningen §§ 28 og 33

17.2. FORMÅL

Individuell plan er et samarbeidsverktøy. Tjenestemottakere med behov for koordinering av sin helse -og/eller sosiale tjenester har rett til å få utarbeidet en individuell plan dersom de ønsker det. Dette er nedfelt i regelverket for helse- og sosialtjenester.

Om tjenestemottakere opplever at de tjenester de mottar er uoversiktlige, uklare og lite samordnet kan en individuell plan bidra til å bedre dette. Individuell plan kan gi tjenestemottakere større trygghet og forutsigbarhet, avklare ansvarsforhold og sikre samordning slik at tjenestene de mottar fremstår som helhetlig, koordinert og individuelt tilpasset.

Retten til individuell plan utløser ingen flere rettigheter i seg selv, men kan være et viktig verktøy i tjenestemottakers habiliterings-/rehabiliteringsprosess- med fokus på de områder som er viktig for tjenestemottaker i livet fremover.

17.3. KRITERIER FOR TILDELING

Alle anmodninger om individuell plan blir individuelt vurdert i forhold til relevant lovverk.

Av særlige relevante momenter nevnes:

- Hvordan fungerer samarbeidet og samordningen av tjenester rundt tjenestemottaker?
- Har tjenestemottaker behov for koordinering av tjenester?
- Har tjenestemottaker behov for én ansvarlig tjenesteyter?
- Har tjenestemottaker behov for å avklare ansvarsforhold og å ha en oversikt over hvem av tjenesteyterne som gjør hva?
- Har tjenestemottaker behov for å skriftlig gjøre samarbeidet med sine tjenesteytere?

Tjenesteenheten vil på bakgrunn av de opplysninger som fremkommer vurdere tjenestemottakers behov for koordinering av tjenestene og om det utløser en rett til individuell plan (IP). Tjenestemottaker vil få et enkeltvedtak som begrunner dette. Om tjenestemottaker oppfyller kravene for å få utarbeidet en individuell plan (IP) blir det samtidig oppnevnt en koordinator.

Koordinator er én kommunalt ansatt som har hovedansvar for kontakt mellom tjenestemottaker og koordinering mellom de som yter tjenester. Koordinator skal samarbeide med tjenestemottaker og sikre at det er god fremdrift i planprosessen.

17.4. EGENBETALING

Det er ingen egenbetaling for individuell plan.

17.5. KLAGE

Klager på vedtak rettes til kommunen, og behandles som klage på enkeltvedtak etter pasient- og brukerrettighetsloven § 7-2

18. HELSESTASJONSTJENESTEN

18.1 MÅLGRUPPE

Tjenesten er et tilbud til innbyggerne i kommunen, det er et lavterskeltilbud og er gratis.

18.2 BESKRIVELSE

Helsestasjonen følger barn fra fødsel til skolealder og er et kommunalt ansvar.

Helsestasjonen gjør en viktig jobb med forebygging og oppfølging av barn. Det gis også ekstra oppfølging av barn med spesielle behov og i vanskelige livssituasjoner.

Helsestasjonen samarbeider med fastlege, barnehage og barnevern.

På helsestasjonen får du tilbud om:

- Helseundersøkelse
- Barnevaksinasjoner
- Svangerskapskontroll
- Ammeveiledning
- Rådgivning om helse, barns utvikling, kost/ernæring
- Foreldreveiledning
- Hjemmebesøk
- Familieveiledning
- Reisevaksiner
- Influensa vaksiner
- Hørselstest barn, unge og voksne
- B12 inj. Av unge og voksne
- Synstest
- Vekt og mål
- Henvisninger til spesialist tjenesten for barn og unge

Det legges vekt på forebyggende helsearbeid. Helsesøster kommer på hjemmebesøk til nyfødte etter avtale med familien, innen 14 dager.

Brosjyrer, dokumenter, kart og lignende

[Barn i flerspråklige familier](#)

[Pasient og tolk. En brosjyre om tolk i helsetjenesten](#)

[Småbarnsforeldres rettigheter \(brosjyre\)](#)

[Håndbok om helse- og omsorgstjenesten i kommunen](#)

[Testing av nyfødte](#)

helsenorge.no - helsestasjon

18.3 REGELVERK

Helsestasjonstjenesten er en lovpålagt tjeneste i kommunen.

18.4 LOVER

[Lov om helsepersonell mv. \(helsepersonelloven\)](#)

[Lov om kommunale helse- og omsorgstjenester m.m. \(helse- og omsorgstjenesteloven\) kap. 3 - Kommunenes ansvar for helse- og omsorgstjenester](#)

[Lov om pasient- og brukerrettigheter \(pasient- og brukerrettighetsloven\) kapittel 7 \(klage\)](#)

18.5 Forskrifter

[Forskrift om kommunens helsefremmende og forebyggende arbeid i helsestasjons- og skolehelsetjenesten](#)

18.6 Praktiske opplysninger

Veiledning - hvordan få utført eller motta tjenesten

Når du har født, vil helsestasjonen ta kontakt med deg og avtale tid for hjemmebesøk og oppfølging på helsestasjonen. Du vil få innkalling til vaksinasjoner og regelmessige kontroller av barnet ditt.

19. SKOLEHELSETJENESTEN

19.1 MÅLGRUPPE

Skoleelever under 20 år og deres foresatte.

19.2 BESKRIVELSE

Skolehelsetjenesten er en forlengelse av helsestasjonstilbudet, og arbeider for å fremme barns helse og trivsel, samt forebygge sykdom og skade. Skolehelsetjenesten har også som oppgave å fremme god fysisk og psykisk helse og et godt lærings- og arbeidsmiljø for elevene. Alle barn og unge i kommunen har krav på skolehelsetjeneste ved den skolen de hører til.

19.3 Tilbudet omfatter:

Helseundersøkelser, helseopplysning og veiledning, individuelt, i grupper eller klassevis. Ved behov henviser videre til andre behandlings- og eller hjelpeinstanser. Informasjon og tilbud om vaksiner. Helsesøster samarbeider med mange ulike faggrupper etter behov.

19.4 Kontakt:

Helsesøster har fast kontortid ved hver enkelt skole og kan kontaktes direkte. Se kontaktinformasjon på kommunens hjemmeside for navn og trefftider. Skolehelsetjenesten er et lavterskeltilbud og "åpen dør" har en sentral plass i tjenestetilbudet.

Dette er en lovpålagt tjeneste i kommunen som er gratis.

19.5 Lover

[Lov om helsepersonell mv. \(helsepersonelloven\)](#)

[Lov om kommunale helse- og omsorgstjenester m.m. \(helse- og omsorgstjenesteloven\) § 3-1 - Kommunens overordnede ansvar for helse- og omsorgstjenester](#)

[Lov om pasient- og brukerrettigheter \(pasient- og brukerrettighetsloven\)](#)

19.6 Forskrifter

[Forskrift om kommunens helsefremmende og forebyggende arbeid i helsestasjons- og skolehelsetjenesten](#)

[Forskrift om miljørettet helsevern i barnehager og skoler](#)

20. PSYKISK HELSETJENESTE

20.1 Målgruppe

Barn, unge og voksne med psykiske lidelser

20.2 Generelt om tjenesten

Hvis du har psykiske vansker eller lidelser, har kommunen ulike tilbud som skal styrke din evne til å mestre livet. Det kan være hjelp til å finne sosiale aktiviteter, råd og veiledning både til deg og dine pårørende, samtalegrupper med mer.

Psykisk helsearbeid i kommunen er et lavterskel tilbud rettet mot mennesker med psykiske vansker/ lidelser og konsekvenser av disse hos den enkelte, deres familier og nettverk.

Det kan være hjelp til å mestre psykiske plager gjennom samtaler med psykiatrisk sykepleier, støtte til å mestre dagliglivet, finne sosiale aktiviteter, råd og veiledning. Du kan ha behov for individuell plan.

Psykisk helsearbeid omfatter også arbeid på overordnet nivå; som forebygging av psykiske lidelser, opplysningsarbeid og annet arbeid for å motvirke stigmatisering og diskriminering.

20.3 Kriterier/vilkår

Det er den enkeltes behov som avgjør hvilken tjeneste som gis. Tjenesten er lovpålagt og er gratis.

20.4 Brosjyrer, dokumenter, kart og lignende

Pasient og tolk. En brosjyre om tolk i helsetjenesten

Håndbok om helse- og omsorgstjenesten i kommunen

Psykisk helsevern (Helsedirektoratet)

Samhandling mellom helse- og omsorgstjenesten i kommunene og tros- og livssynssamfunn

helsenorge.no - psykisk helse

20.5 Lover

Lov om helsepersonell mv. (helsepersonelloven)

Lov om kommunale helse- og omsorgstjenester m.m. (helse- og omsorgstjenesteloven)

kap. 3 - Kommunenes ansvar for helse- og omsorgstjenester

Lov om pasient- og brukerrettigheter (pasient- og brukerrettighetsloven)

20.6 Forskrifter

Forskrift om habilitering og rehabilitering, individuell plan og koordinator
Helsetjenestens og politiets ansvar for psykisk syke - oppgaver og samarbeid
(rundskriv)

Psykisk helsearbeid for barn og unge i kommunene (IS-1405)

Psykisk helsearbeid for voksne i kommunene (IS-1332)

Sammen om pårørende

20.7 Veiledning - hvordan få utført eller motta tjenesten?

Det kan tas direkte kontakt med psykiatrisk sykepleier ved Ibestad helsestasjon, eller kommunelegen i Ibestad, for ønsket tjeneste innenfor psykisk helsehjelp. Det kan også tas kontakt via hjemmetjenesten i kommunen.

20.8. KLAGE

Klager på vedtak rettes til kommunen, og behandles som klage etter pasient- og brukerrettighetsloven § 7-2.

21. FASTLEGETJENESTEN

21.1 Tema

- Helse og omsorg

21.2 Beskrivelse

Fastlegen er en allmennpraktiserende lege som har inngått avtale med kommunen om deltakelse i fastlegeordningen. Alle har rett til å være knyttet til en navngitt, allmennpraktiserende lege. Fastlegen skal være tilgjengelig for sine pasienter og prioritere disse foran personer som ikke står på legens liste.

Du kan selv velge hvilken lege du vil ha som fastlege, men legen må ha ledig kapasitet og være med i fastlegeordningen. Du kan velge en fastlege i en annen kommune enn den du bor i. Du kan også fritt velge en lege som ikke er med i fastlegeordningen, men da betaler du en høyere egenandel. Hvis du har foreldreansvar for barn under 16 år, velger du også fastlege for barnet ditt. Ved opphold på sykehjem har du krav på å beholde fastlegen din, men du må bruke sykehjemslegen så lenge du bor der.

21.3 Målgruppe

Alle som er bosatt i Norge

21.4 Pris for tjenesten

Du betaler egenandel.

[Behandling og undersøkelse hos lege - egenandeler](#)

21.5 Brosjyrer, dokumenter, kart og lignende

[Bytte fastlege](#)

[Pasient og tolk. En brosjyre om tolk i helsetjenesten](#)

[Håndbok om helse- og omsorgstjenesten i kommunen](#)

helsenorge.no - fastlege

Kommunen plikter å sørge for denne tjenesten

21.6 Lover

[Lov om helsepersonell mv. \(helsepersonelloven\)](#)

[Lov om kommunale helse- og omsorgstjenester m.m. \(helse- og omsorgstjenesteloven\) § 3-1 - Kommunens overordnede ansvar for helse- og omsorgstjenester](#)

[Lov om kommunale helse- og omsorgstjenester m.m. \(helse- og omsorgstjenesteloven\) §](#)

[3-2 - Kommunens ansvar for helse- og omsorgstjenester](#)
[Lov om pasient- og brukerrettigheter \(pasient- og brukerrettighetsloven\) kapittel 7 \(klage\)](#)
[Lov om pasient- og brukerrettigheter \(pasient- og brukerrettighetsloven\) § 2-1c](#)
[Pasientrettigheter i fastlegeordningen](#)

21.7 Forskrifter

[Forskrift om fastlegeordning i kommunene](#)
[Forskrift om stønad til dekning av utgifter til undersøkelse og behandling hos lege](#)
[Helsenorge.no - Fastlege](#)
[Om reservasjon for leger i den kommunale helse- og omsorgstjenesten \(rundskriv\)](#)

21.8 Veiledning - hvordan få utført eller motta tjenesten

Hvis du flytter fra en kommune til en annen, må du melde flytting til Folkeregisteret. Du får et brev fra Nav/HELFO om hvilke fastleger som har ledig plass på listen i den nye kommunen. Du kan velge en av dem, eller beholde den fastlegen du allerede har.

På <https://helsenorge.no/behandlere/bytte-av-fastlege> kan du søke etter en fastlege som du ønsker å bruke.

Hvis du ikke har internett, ring HELFO på telefon 810 59 500. Ha fødselsnummeret ditt (11 sifre) klart før du ringer. De forteller deg om tilgjengelige fastleger og setter deg på listen til den fastlegen du ønsker deg, så sant legen har ledig kapasitet

Byttet gjelder fra den første dagen i måneden etter at byttet er registrert. Du får et brev som bekrefter at du har fått ny fastlege.

21.9 Skjema

[Felles innlogging til offentlige tjenester](#)

21.10 Klagemulighet

Hvis du ikke er fornøyd med fastlegen din, kan du bruke bytteretten. Du har rett til å bytte fastlege inntil to ganger per kalenderår.

22. ERGOTERAPI

22.1 LOVGRUNNLAG

Relevant lovverk er Kommunehelsetjenesteloven, Pasientrettighetsloven og Helsepersonelloven, eller Forskrift om Habilitering- og Rehabilitering.

22.2 MÅLSETTING

Ergoterapi er en tjeneste for alle aldersgrupper. Etter sykdom og skade er det mange som opplever utfordringer ved å mestre meningsfulle aktiviteter i hverdagen. Målet med ergoterapi er at den enkelte personen skal mestre hverdagen, med utgangspunkt i meningsfulle og nødvendige aktiviteter. Det er også et mål å arbeide forebyggende. Dette skjer gjennom veiledning, trening eller tilrettelegging i aktiviteter og omgivelser.

Det er et overordnet mål at innbyggeren skal kunne bo i eget hjem så lenge som mulig. Tjenesteutøvelsen skal ta utgangspunkt i den enkeltes målsetting og ressurser. Ergoterapeuten skal bidra til at personen opprettholder eller gjenvinner størst mulig grad av egenmestring. Ergoterapeuten vil være en naturlig del i et rehabiliteringsforløp.

Ergoterapeuten kan for eksempel bidra til å;

- Bidra til tilrettelegging i bolig
- Kompensere med tekniske hjelpemidler
- Trene på- og veilede i utførelse av daglige aktiviteter

22.3 KRITERIER FOR TILDELING

Ergoterapi tildeles de som oppholder seg i kommunen og som har problemer med å mestre daglige gjøremål på grunn av alder, sykdom eller skade. Ergoterapi tildeles med grunnlag i relevant målsetting og kartlegging. Henvisning til ergoterapeut kan være muntlig eller skriftlig, fra brukeren selv eller samarbeidspartnere.

22.4 STANDARD FOR TJENESTEN

- Kartlegging og vurdering av behovet for ergoterapi
- Ergoterapeuten arbeider kunnskapsbasert
- Ergoterapeuten arbeider ut fra målsetting hensiktsmessig for bruker
- Skreddersydde tiltak ut fra den enkeltes målsetting og behov

22.5 HVA KAN DU FORVENTE AV OSS

- Når henvendelse er mottatt vil det opprettes kontakt for avtale konsultasjon
- Bruker får beskjed senest samme dag dersom avtaler må forandres.
- Tjenesteyter vil samhandle med bruker om utførelse av tjenesten.

- Tjenesteutøver skal opptre høflig og ha respekt for tjenestemottaker
- Tjenesten ytes med fokus på egenmestring
- Tjenesteutøver kan bistå tjenestemottaker ved behov for å søke om andre tjenester eller få enkeltvedtaket revurdert.

22.6 HVA VI FORVENTER AV DEG

- Gjør seg kjent med innholdet i ergoterapiens målsetting
- Bruker gir beskjed dersom han/hun ikke er hjemme til avtalt tid.
- Bruker må sørge for at veien er fremkommelig og trygg uansett årstid.
- Tjenestemottaker opptre høflig og har respekt for tjenesteutøver som person.

22.7 PRAKTISKE OPPLYSNINGER

- Ergoterapeuter har en treårig utdanning som gir en bachelorgrad og autorisasjon til å praktisere som ergoterapeut.
- Ergoterapeuten har taushetsplikt.
- Ergoterapi er en gratis tjeneste.
- Akutte situasjoner kan oppstå slik at oppdrag kan bli forskjøvet.
- Ergoterapeuten skal kunne ta hånd om komplekse brukerbehov, med faglig støtte fra andre helse- og omsorgstjenester
- Bruk av individuelle planer (IP) kan være et nyttig hjelpemiddel for å gi riktig tilbud til den enkelte bruker.

22.8 KLAGE

Klager kan rettes til kommunen, og behandles som klage på enkeltvedtak etter pasient- og brukerrettighetsloven § 7-2

23. MILJØARBEIDERTJENESTE (MAT)

23.1 LOVGRUNNLAG

Miljøarbeidertjeneste er hjemlet i Helse- og omsorgstjenesteloven §§ 3-1 og 3-2 punkt 6, bokstav a., og pasient- og brukerrettighetsloven § 2-1 a annet ledd (vilkår for å motta nødvendig helse- og omsorgstjenester fra kommunen). Vilkåret er at det foreligger behov for nødvendige tjenester.

23.2 MÅLGRUPPE

Mennesker med utviklingshemming og eventuelt annet medfødt/tidlig ervervet funksjonsnedsettelse og med behov for omsorgstjenester.

Utviklingshemming er en samlebetegnelse for en rekke ulike diagnoser og tilstander som er knyttet til kognitive, språklige og sosiale vansker. Utviklingshemming faller innenfor det mer overordnede begrepet funksjonshemming eller funksjonsnedsettelse.

Diagnosen skal være satt av spesialisthelsetjenesten.

23.3 BESKRIVELSE

Den enkelte skal ha mulighet til å leve og bo selvstendig og til å ha en meningsfylt tilværelse i fellesskap med andre. Bistand tilpasset den enkeltes behov kan gis i ulike boformer. Noen klarer seg selv i dagliglivets aktiviteter, mens andre trenger omfattende hjelp og støtte hele døgnet. Tjenesten tildeles etter individuell vurdering.

MILJØARBEIDERTJENESTE I FORELDREHJEMMET:

Kriterier – Dokumentert behov for opptrening av ferdigheter før utflytting i egen bolig etter 18 år.

MILJØARBEIDERTJENESTE I EGEN BOLIG:

Kriterier – Dokumentert behov for hjelp til opprettholdelse av ferdigheter, samt å forebygge sosiale, emosjonelle og helsemessige problemer.

23.4 STANDARD FOR TJENESTEN

- Praktisk hjelp til å ivareta egenomsorg og personlig stell
- Opplæring i dagliglivets gjøremål for å kunne bli mer selvhjulpne eller vedlikehold av egne ressurser
- Målrettet miljøarbeid i forhold til adferds- og kommunikasjonsproblemer
- Koordinering av tjenester

23.5 HVA KAN DU FORVENTE AV OSS

- Vi tildeler tjenester etter ditt individuelle behov
- I vurderingen tar vi sammen med deg/din representant utgangspunkt i din situasjon og hva du med rimelighet selv klarer
- Vi yter tjenester slik det kommer frem i vedtaket, til de tider som er satt opp og med det innhold som er beskrevet
- Tjenesteutøver skal opptre høflig og ha respekt for tjenestemottaker Vi yter tjenester med respekt for deg, din livssituasjon og ditt hjem
- Tjenesteutøver kan bistå tjenestemottaker ved behov for å søke om andre tjenester eller få enkeltvedtaket revurdert
- Tjenesteutøver overholder taushetsplikten

23.6 HVA VI FORVENTER AV DEG

- Du/din representant deltar aktivt ved planlegging og senere vurdering av tjenesten
- Du/din representant er forberedt på at det kan oppstå situasjoner da tjenesten må endres for en kort periode.
- Du stiller til rådighet utstyr som er nødvendig for utførelse av tjenesten
- Du respekterer at personalet ikke kan ta i mot pengebeløp eller større gaver
- Du som har husdyr må være forberedt på at enkelte ansatte i tjenesten helst ikke ønsker å komme i kontakt med disse
- Du/din representant gir beskjed dersom du reiser bort eller av annen årsak ikke kan motta tjeneste til avtalt tid
- Du viser respekt for tjenesteyter
- Du/din representant tar ansvar for dine økonomiske forhold
- Tjenesten er behjelpelig med forvaltning av mat og lommepenger

23.7 PRAKTISKE OPPLYSNINGER

- Det er ingen egenbetaling for tjenesten
- Akutte situasjoner kan oppstå slik at oppdrag kan bli forskjøvet.
- Miljøarbeidertjenesten skal kunne ta hånd om komplekse brukerbehov, med faglig støtte fra andre helse- og omsorgstjenester
- Bruk av individuelle planer (IP) kan være et nyttig hjelpemiddel for å gi riktig tilbud til den enkelte bruker.

23.8 KLAGE

Klager kan rettes til kommunen, og behandles som klage på enkeltvedtak etter pasient- og brukerrettighetsloven § 7-2