



**RETNINGSLINJER  
SAKSBEHANDLING**

**HELSE- OG  
OMSORGSTJENESTER**

## Innhold

<b>RETNINGSLINJER</b> .....	<b>1</b>
<b>1.0. OVERORDNEDE VERDIER I TJENESTETILBUDET</b> .....	<b>5</b>
1.1 TRYGGHET .....	5
1.2 KREATIVITET .....	5
1.3 EGENMESTRING .....	5
<b>2.0 TJENESTETRAPPA</b> .....	<b>5</b>
2.1 BEON-PRINSIPPET .....	5
2.2 NIVÅENE I OMSORGSTRAPPEN .....	5
<b>3.0 STRATEGISKE PRINSIPPER FOR TJENESTENE</b> .....	<b>6</b>
3.1 VELFERDSTEKNOLOGI .....	6
<b>4.0 MÅL FOR HELSE- OG OMSORGSTJENESTENE</b> .....	<b>7</b>
4.1 HOVEDMÅL .....	7
4.2 DELMÅL .....	7
<b>5.0 LOVGRUNNLAGET FOR SAKSBEHANDLINGEN</b> .....	<b>7</b>
5.1 HELSE- OG OMSORGSLOVGIVNINGEN .....	7
5.2 DEFINISJONER .....	8
<b>6.0 DELEGASJON</b> .....	<b>8</b>
6.1 GENERELT OM DELEGASJON .....	8
6.2 VIDERE DELEGASJON FRA RÅDMANN .....	8
<b>7.0 SAKSBEHANDLING</b> .....	<b>8</b>
7.1 PROSESSEN I SAKSBEHANDLINGEN .....	8
7.2 TJENESTETILDELING .....	9
7.2.1 SØKNAD MOTTAS, REGISTRERES OG FORDELES .....	9
7.2.2 SØKNAD KLARGJØRES .....	9
7.2.3 HASTESAKER .....	10
7.2.4 PART I SAKEN .....	10
7.2.5 FORELØPIG SVAR .....	11
7.2.6 PART I SAKEN .....	11
7.2.7 HABILITET .....	11
7.2.8 INNHENTING AV OPPLYSNINGER (KARTLEGGING) .....	11
7.2.9 BRUKERMEDVIRKNING .....	11
7.2.10 INNSYNSRETT .....	11
7.2.11 SAKSUTREDNING .....	12
7.2.12 HVEM HAR KRAV PÅ HENHOLDSVIS HELSE- OG OMSORGSTJENESTER? .....	12
7.2.13 TJENESTEFORM/TILTAK .....	12
7.3 SAKSFREMSTILLING .....	12
7.3.1 VEDTAKET OG UNDERRETNINGEN SKAL: .....	13
7.4 UNDERRETNING OG ARKIVERING .....	13
7.5 SAKSBEHANDLING I KLAGESAKER .....	13
7.5.1 VIKTIGE PROSESSER I KLAGESAKER .....	13
7.5.2 HVA KAN PÅKLAGES? .....	14
7.5.3 HVEM KAN KLAGE? .....	14
7.5.4 KLAGEFRIST .....	14
7.5.5 OPPSETTENDE VIRKNING .....	14
7.5.6 INNHOLD I KLAGESAK SOM VIDERESENDES TIL KLAGEINSTANS (FYLKESMANNEN/FYLKESLEGEN) .....	14
<b>8.0 KRITERIER FOR TILDELING AV TJENESTER</b> .....	<b>15</b>

<b>8.1 TRYGGHETSALARM</b> .....	15
<b>8.2 MATOMBRING</b> .....	17
<b>8.3 DAGTILBUD PÅ OMSORGSSENTRENE</b> .....	19
<b>8.4 DAGSENTER FOR HJEMMEBOENDE PERSONER MED DEMENS</b> .....	20
<b>8.5 DAGTILBUD FOR PERSONER MED PSYKISK UTVIKLINGSHEMMING</b> .....	22
<b>8.6 KOMMUNENS ANSVAR OVERFOR PÅRØRENDE / OMSORGSSTØNAD</b> .....	24
<b>8.7 AVLASTNING</b> .....	27
<b>8.8 PERSONLIG ASSISTANSE (HJEMMEHJELP/ ADL/ BPA/ STØTTEKONTAKT)</b> .....	29
<b>8.9 HELSEHJELP I HJEMMET (HJEMMESYKEPLEIE)</b> .....	34
<b>8.10 PSYKISK HELSEARBEID OG RUSTJENESTE</b> .....	37
<b>8.11 BOLIGER UTEN BEMANNING</b> .....	39
<b>8.12 BOLIGER MED BEMANNING</b> .....	42
<b>8.13 KORTTIDSOPPHOLD</b> .....	49
<b>8.14 LANGTIDSOPPHOLD</b> .....	52
<b>8.15 HVERDAGSREHABILITERING</b> .....	56
<b>9.0 VEDLEGG 1 – MAL FOR UNDERRETNING AV VEDTAK</b> .....	59
<b>10. VEDLEGG 2 – FORSKRIFT MED KRITERIER FOR TILDELING AV LANGTIDSOPPHOLD I SYKEHJEM ELLER TILSVARENDE BOLIG SÆRSKILT TILRETTELagt FOR HELDØGNS TJENESTER I KVINESDAL KOMMUNE</b> .....	64

## Forord

Nåværende retningslinjer for saksbehandling ble vedtatt av kommunestyret i 2011.

Høsten 2014 ble retningslinjene gjennomgått og revidert av enhetsledere og saksbehandlere for helse og omsorg. Det ble da bestemt at retningslinjene skal revideres årlig.

Statlige føringer og kommunal drift er i stadig endring og retningslinjene blir årlig oppdatert i forhold til de endringer som kommer.

De myndighetskrav som ligger til grunn for retningslinjene for saksbehandling er:

- Helse- og omsorgstjenesteloven
- Pasient- og brukerrettighetsloven
- Kvalitetsforskriften
- Forvaltningsloven
- Offentligloven
- Samt Veileder IS-2442 saksbehandling

Kvinesdal Kommune har Velferdsteknologi som satsingsområde og tekniske hjelpemidler inngår som en del av det totale tjenestetilbudet. Velferdsteknologi kom inn som en del av retningslinjene for saksbehandling i 2014.

### **Det er i denne reviderte utgaven gjort følgende endringer:**

- Punkt 8.2. Om matombringning. Endring i tjenestens innhold om at det alltid serveres fisk mandag og fredag.
- Punkt 8.4. Endring i titulering fra «Dagsenter» til «Aktivitetssenter». I følge Helse- og omsorgstjenesteloven §3-2 har kommunene en likt til å tilby dagaktivitetstilbud til personer med demens (trådte i kraft 1.1.20). Setning om at tjenesten ikke er lovpålagt fjernes.
- Punkt 8.4. Om hvem som kan få tjenesten. I første kulepunkt endres demensteam/saksbehandler til demensteam/demenskoordinator, på bakgrunn av at det er opprettet egen demenstkoordinator i kommunen.
- Punkt 8.4. Endring i overskrift i underpunkt som omhandler eksempler på aktiviteter. Her er «Dagsenter» fjernet og ny deloverskrift blir da «Eksempel på aktivitetssinnhold». Nytt kulepunkt tillagt om at listen ikke er uttømmende.
- Punkt 8.4. Om transport til og fra dagsenter. Linje tillagt om at i de tilfellene der bruker bor alene eller pårørende ikke har mulighet til å levere skal vil kommunen kunne vurdere å tilby transport.
- Punkt 8.4. Om forventninger til brukerne. Her er ekstra kulepunkt tillagt om at bruker skal medbringe klær og sko for både inne- og utebruk.
- Punkt 8.4. Praktiske opplysninger. Titulering «Dagsenter» erstattes med «Aktivitetssenter».
- Punkt 8.4. Betaling. Pris for transport økes. Fra 0-5 km: fra 50,- til 75,- tur/retur. Mellom 5-10 km økes fra 75,- til 100,- tur/retur. Over 10 km økes fra 100,- til 125,- tur/retur.
- Punkt 8.4. Kommunale vilkår. Tillagt nytt kulepunkt om at aktivitetssenteret ikke følger til lege eller andre tjenester.
- Punkt 8.8. Om vaskeutstyr. Endring gjort på at tjenestemottaker nå kun skal ha støvsuger tilgjengelig, annet vaskeutstyr medbringes av tjenesteyter.
- Punkt 8.14. Om skjermet institusjonsplass. Spesifisert endring i forhold til at søker skal ha en middels til alvorlig demensdiagnose.

### **Endringer vedtatt av kommunestyret 15.12.2021**

- Pkt 8.4 Betaling Pris for transport 75,- tur/retur innenfor kommunen.

Kvinesdal, oktober 2021

## **1.0. Overordnede verdier i tjenestetilbudet**

### **1.1 Trygghet**

- Innbyggerne skal være trygge på at de får rett tjeneste til rett tid.
- Tjenestene skal utformes med utgangspunkt i ønske hos den enkelte.
- Tjenestene skal dekke individuelle behov på en forsvarlig måte.
- Trygge ansatte gir trygge brukere.

### **1.2 Kreativitet**

- Tjenestene skal legge til rette for valgfrihet.
- Tjenestene skal være fleksible.
- Tjenestene skal tilrettelegge for samarbeid med frivillige og pårørende.

### **1.3 Egenmestring**

- Det er naturlig å bruke mest mulig av egne ressurser.
- Tjenestene skal motivere til selvhjelp.
- Tjenestene skal ha fokus på å styrke brukernes mulighet til å styre sitt eget liv ved forebyggende tiltak og rehabilitering.

## **2.0 Tjenestetrappa**

### **2.1 BEON-prinsippet**

BEON-prinsippet har nå avløst LEON-prinsippet. Begrepet er lansert i samband med Samhandlingsreformen. Kvalitet er kommet inn som en premisse for hva som gir et effektivt helsetilbud. Ønsket om kvalitet gjelder både for pasienten/brukeren, pårørende og tjenesteytingen, men kravet om effektivitet skal også være oppfylt.

BEON-prinsippet går ut på at tjenestetilbudet gis på et lavest mulig omsorgsnivå med fokus på brukers egne ressurser, og at hjelpen skal være hjelp til selvhjelp. Målet er at personer skal opprettholde størst mulig grad av selvhjelpenhet og livskvalitet, og at reduksjon i funksjonsnivå skal kunne bedres ved at de rette hjelpetiltakene settes inn. Intensjonene i samhandlingsreformen sier at spesialisthelsetjenesten skal brukes når det ikke er andre alternativer. Målet er at kommunene skal ivareta mer av før- og etterbehandlingen av pasientene.

### **2.2 Nivåene i omsorgstrappen**

Trinn 0:

Hilseministeren tilbyr besøk til alle som fyller 75 år for å kartlegge situasjonen og gi informasjon. Det skal resultere i klargjøring og anskaffelse av hjelpemidler og annen tilrettelegging av bolig med målsetting om at vedkommende skal kunne bo i egen bolig framover uten hjelp.

Trinn 1:

Enkle tjenester til de som bor i eget opprinnelig hjem eller i trygde- eller omsorgsbolig. Tjenestene kan eksempelvis være tilbud om å komme på dagsenter, omsorgsstønad, støttekontakt, personlig assistent, hjemmehjelp, middagslevering, trygghetsalarm, hjemmesykepleie eller ambulerende vaktmester.

Det er ikke sikkert at det skal være kommunens ansvar å gi alle disse tjenestene, men uavhengig av hvem som leverer dem, kan de inngå i en samlet tiltakskjede. Noen av tjenestene kan organiseres og leveres av for eksempel frivillighetssentralen eller andre frivillige.

Trinn 2:

Tilbud om rehabilitering eller opphold på korttidsavdeling i sykehjem. Dette kan være avlastning for familie, etterbehandling etter sykehusopphold, behandling for sykdommer eller trening i å mestre egen hverdag med funksjonshemning eller kronisk sykdom.

Trinn 3:

Bolig med tilbud om heldøgns pleie og omsorg. Dette gjelder for personer med omfattende hjelpebehov, personer med utviklingshemming og personer med psykiske lidelser. Tjenester gis av fast ansatt personale og/eller av hjemmetjenesten, det er viktig at tryggheten i forhold til at personale er tilgjengelig opprettholdes.

Trinn 4:

Tilbud om langtidsplass i institusjon (sykehjem). Tilbudet gjelder de dårligst fungerende med alvorlig demens eller med andre diagnoser som gjør at de ikke kan være uten kontinuerlig tilsyn eller overvåkning. Personer med demens bør tilbys langtidsplass i egne skjermede avdelinger.

### 3.0 Strategiske prinsipper for tjenestene

Tjenestene skal være:

- Forebyggende
- Samordnende og integrerte
- Så langt nede i tjenestetrappa som mulig

#### 3.1 Velferdsteknologi

*Velferdsteknologi handler ikke om teknologi, men om mennesker.*

De fleste gleder seg over friheten vi har til å bevege oss hjemme, i samfunnet og ute i naturen, uten å være avhengig av andre. Men hva skjer når dagliglivet blir endret og vi ikke har denne friheten lenger? Mange av oss har fortsatt de samme behovene, men vil trenge hjelp til å være selvstendige og aktive. Vi vil arbeide målrettet for å implementere velferdsteknologi og innovative hjelpemidler som gjør at flere brukere kan få leve sine aktive liv, mer selvstendig og med verdighet.

*«Fra varme hender til egne hender»*

Hensikten med velferdsteknologi er først og fremst at den enkelte innbygger mestrer og føler seg trygg på at det er greit å bo lengre hjemme enn tidligere. Det er derfor viktig å tidlig ta i bruk teknologi som kan støtte opp under dette. Med velferdsteknologi menes først og fremst teknologisk assistanse som bidrar til

- økt trygghet, sikkerhet, sosial deltakelse, medbestemmelse, kulturell aktivitet og livskvalitet.
- å styrke den enkeltes evne til å klare seg selv i hverdagen til tross for sykdom og sosial, psykisk eller fysisk nedsatt funksjonsevne.
- å støtte de pårørende.
- å forbedre tilgjengelighet, ressursutnyttelse og kvalitet på tjenestetilbudet.
- å forebygge behov for tjenester eller innleggelse i institusjon.

Velferdsteknologi vil være til stede i alle trinnene i omsorgstrappen. De ulike trinnene stiller ulike krav til teknologien. Kvinesdal kommune satser derfor, i tett samarbeid med Lister Helsenettverks fyrtårn for velferdsteknologi og telemedisin og Agder satsning, på en velferdsteknologisk trygghetspakke tilpasset den enkelte brukers behov.

## 4.0 Mål for helse- og omsorgstjenestene

### 4.1 Hovedmål

- Styrke befolkningens evne og motivasjon til å ta vare på egen og andres helse og trivsel.
- Bidra til å skape trygghet og kvalitativt gode helse- og omsorgstjenester for innbyggerne i Kvinesdal kommune.
- Videreutvikle tjenestetilbudet på en kreativ og god måte både for innbyggerne og ansatte i Kvinesdal kommune.
- Forebygge helsesvikt og psykososiale problemer hos innbyggerne.
- Fokusere på forebyggende tiltak slik at innbyggerne kan leve lenger i eget hjem, med sin sykdom.
- Gi syke en god og rask behandling, i den hensikt å rehabilitere eller habiliterer flest mulig, men også for å gjøre det lettere å leve med kronisk sykdom eller funksjonshemming.
- Rett hjelp til rett tid i rett mengde.
- De med størst behov skal prioriteres først.
- Gi innbyggerne reell brukervedvirkning.

### 4.2 Delmål

- Ha et tett samarbeid med brukerne og deres nettverk, både på system og individnivå.
- Den enkelte bruker skal kunne bli boende i hjemmet så lenge som mulig.
- Bidra til å utvikle gode botilbud og tjenester for de med et stort hjelpebehov, slik at de kan oppleve trygghet, egenmestring og selvrespekt i egen bolig.
- Hjelp skal gis som hjelp til selvhjelp.

## 5.0 Lovgrunnlaget for saksbehandlingen

### 5.1 Helse- og omsorgslovgivningen

- Lov om behandlingsmåten i forvaltningssaker  (fvl) av 10. februar 1967 med forskrifter.
- Lov om kommunale helse og omsorgstjenester  av 1. januar 2012 med forskrifter.  *Helse- og omsorgstjenestelovens formål (§ 1-1): Lovens formål er særlig å:*
  1. forebygge, behandle og tilrettelegge for mestring av sykdom, skade, lidelse og nedsatt funksjonsevne.
  2. fremme sosial trygghet, bedre levevilkårene for vanskeligstilte, bidra til likeverd og likestilling og forebygge sosiale problemer.
  3. sikre at den enkelte får mulighet til å leve å bo selvstendig og til å ha en aktiv og meningsfylt tilværelse i fellesskap med andre,
  4. sikre tjenestetilbudets kvalitet og et likeverdig tjenestetilbud,
  5. sikre samhandling og at tjenestetilbudet blir tilgjengelig for pasient og bruker, samt sikre at tilbudet er tilpasset den enkeltes behov,
  6. sikre at tjenestetilbudet tilrettelegges med respekt for den enkeltes integritet og verdighet og,
  7. bidra til at ressursene utnyttes best mulig.
- Lov om helsepersonell mv.  (hlspl) av 02. juli 1999 nr. 64.  
 *Lovens formål (§1): Bidra til sikkerhet for pasienter og kvalitet i helsetjenesten samt tillit til helsepersonell og helsetjenesten.*
- Lov om pasient- og brukerrettigheter  (pasl) av 01. juli 2001.  
 *Lovens formål (§ 1-1): bidra til å sikre befolkningen lik tilgang på tjenester av god kvalitet ved å gi pasienter og brukere rettigheter overfor helse- og omsorgstjenesten. Lovens bestemmelser skal bidra til å fremme tillitsforholdet mellom pasient og bruker og helse- og omsorgstjenesten, fremme sosial trygghet og ivareta respekten for den enkelte pasients og brukers liv, integritet og menneskeverd.*

## 5.2 Definisjoner

- Enkeltvedtak: Vedtak som gjelder rettigheter eller plikter til en eller flere bestemte personer (fvl § 2, bokstav b)
- Part: Person som en avgjørelse retter seg mot eller som saken ellers direkte gjelder (fvl § 2, bokstav e)
- Partsrepresentant: Den som taler på vegne av parten med hjemmel i lov. Det skal som hovedregel bare være en partsrepresentant i hver sak, med unntak av saker som gjelder mindreårige barn der begge foreldrene har foreldreansvaret og dermed er verger for barnet.
- Rettsobjekt: Den som i henhold til lov eller forskrift uttrykkelig gis rettigheter, og som dermed har krav på noe.
- Legalitetsprinsippet: Myndighetsutøving i form av påbud, forbud, maktbruk og fratakelse av rettigheter kan kun skje på grunnlag av bestemmelser gitt i eller i medhold av lov.
- Rettslig handleevne: En person som har evne til å stifte rett og påta seg ansvar.
- Samtykkekompetanse: En person som kan avgi informert samtykke. Personen har dermed forstått hva hun eller han sier ja eller nei til, samt hvilke konsekvenser det får (pasl kapittel 4).

## 6.0 Delegasjon

### 6.1 Generelt om delegasjon

Helse- og omsorgstjenesteloven legger ansvaret for å utføre bestemte oppgaver etter lov på kommunene. Dette innebærer at loven legger myndigheten til å sørge for at oppgavene blir utført til den enkelte kommune ved kommunestyret. I noen få tilfeller legger loven avgjørelsesmyndigheten innen et bestemt område til en bestemt stilling i den kommunale forvaltningen. Dersom en instans har fått delegert avgjørelsesmyndighet på et bestemt område, innebærer det at det er vedkommende organ eller stillingsinnehaver som kan treffe gyldige avgjørelser i form av enkeltvedtak på dette bestemte området.

Kommunestyret i Kvinesdal har vedtatt å delegere avgjørelsesmyndigheten etter særlovgivningen, hvis ikke loven bestemmer noe annet, til rådmannen. Kommunestyrets delegasjonsvedtak bygger på den forutsetning at avgjørelsesmyndigheten skal videre delegeres fra rådmann til de respektive enhetslederne.

Ved tildeling av helse- og omsorgstjenester vil fire enhetsledere ha vedtaksmyndighet.

Vedtaksmyndigheten samsvarer med anvisningsmyndigheten til den enkelte enhetsleder. Det er opptil den enkelte enhetsleder å delegere vedtaksmyndigheten videre til andre. Tildeling av helse- og omsorgstjenester berører følgende enheter:

- Åpen omsorg og rehabilitering
- Kvinesdal bo og dagsenter
- Enhet for habilitering
- Enhet for levekår

### 6.2 Videre delegasjon fra Rådmann

I delegasjonsreglementet for Kvinesdal kommune har rådmannen blant annet videredelegert følgende til enhetslederne:

Saker i henhold til følgende særlover:

- Helse- og omsorgstjenesteloven. Delegasjonen omfatter ikke den myndighet som er delegert direkte til medisinskfaglig rådgivende lege.
- Delegasjonen omfatter saker som ligger inn under ansvarsområdet til den enkelte enhet.
- Enhet for levekår har ansvar for koordinering av individuelle planer på systemnivå

## 7.0 Saksbehandling

### 7.1 Prosessen i saksbehandlingen

Saksbehandling er å klargjøre og samle inn opplysninger på grunnlag av en søknad eller henvendelse, vurdere opplysningene, fatte vedtak og underrette om vedtak. Saksbehandlingen skal



sikre at en sak blir tilstrekkelig belyst slik at det kan fattes et riktig vedtak. All saksbehandling skal skje i tråd med forvaltningslovens regler og bestemmelser, samt særlovgivningen med forskrifter.

#### Oversikt over prosessen:

1.	Søknad eller henvendelse mottas, registreres og fordeles.
2.	Søknad klargjøres.
3.	Opplysninger innhentes – kartlegges og rapporteres.
4.	Opplysningene analyseres og vurderes, og tjenesteform/tiltak utredes.
5.	Saksframlegg med forslag til vedtak.
6.	Vedtak som avgjøres av enhetsleder(e).
7.	Underretning og arkivering.
8.	Eventuell klage på vedtak.
9.	Eventuelle nye opplysninger innhentes. Klagen behandles av den aktuelle enhetsleder og saksbehandler.
10.	Saken sendes til underretning til part.
11.	Klagen sendes til klageinstans (Fylkesmannen i Vest-Agder) dersom administrasjonens vedtak opprettholdes og parten ønsker at saken sendes.

### 7.2 Tjenestetildeling

#### 7.2.1 Søknad mottas, registreres og fordeles

Søknad eller henvendelse om tjenestene kan komme i form av:

- Skriftlig søknad/muntlig henvendelse fra bruker, nærmeste pårørende, hjelpeverge, verge, sykehus, lege, fysioterapeut, annet helsepersonell eller andre.

Når en søknad er mottatt skal den registreres av Støtteenheten. Det er opp til saksbehandler å klargjøre henvendelsen eller søknaden, se punkt 7.2.2.

#### 7.2.2 Søknad klargjøres.

Det er nødvendig å sortere ut hva som er en søknad og hva som er en generell henvendelse som skal besvares uten at det fattes vedtak. Saksbehandlerne skal ha kompetanse til å gi nødvendig veiledning om helse- og omsorgstilbudene som finnes i kommunen, jf. fvl. § 11.

Aktuelle spørsmål vil være:

- Er henvendelsen rettet fra en som juridisk anses som part eller partsrepresentant i saken?
- Hvem er part i saken?
- Har bruker samtykkekompetanse?
- Er det en søknad?
- Er det en hastesak?
- Er søknaden i tråd med brukes ønsker?
- Hva er problemstillingen?

Det avklares om det er en sak som er lovpålagt:

- Råd og veiledning
- Praktisk bistand og opplæring, herunder hjemmehjelp
- Avlastning
- Støttekontakt
- Plass i bolig med heldøgns omsorgstjenester
- Omsorgsstønad

- Fremme helse og forebygge sykdom, skade eller lyte
- Diagnose og behandling av sykdom, skade eller lyte
- Medisinsk habilitering og rehabilitering
- Pleie og omsorg
- Hjelp ved ulykker og andre akutte situasjoner

Det avklares om det er sak som ikke er lovpålagt, men som kommunen likevel tilbyr, som:

- Dagsentertilbud
- Matombringing
- Trygghetsalarm
- Kommunale boliger

I flere saker kan det være en kombinasjon av de ulike tjenestene. Det skal komme frem i vedtaket om tjenestene leveres fra kommunens helse- og omsorgspersonell, private institusjoner (gjelder bl.a. rusomsorgen), frivilligsentralen eller frivillige organisasjoner. Kommunen kan avslå en søknad om en bestemt tjeneste dersom den kan gis av en annen instans som utfører tjenesten gratis og med like god kvalitet for brukeren (frivilligsentralen eller andre frivillige organisasjoner). Samtidig skal det legges vekt på hva brukeren ønsker, jf. pasl § 3-1 og kvalitetsforskriften § 3.

### 7.2.3 Hastesaker

Saksbehandler tar imot anmodning i hastesaker og disse behandles fortløpende. I hastesaker blir henvendelsen/søknaden registrert i etterkant. Saksbehandler kontakter den enkelte avdeling og iverksetter tjenester.

Når det skjer noe akutt i helger, helligdager eller kvelder kan den enkelte avdeling iverksette tjenester. Der betyr at vedtaket i første omgang blir gitt muntlig. Kartlegging vil bli gjennomført av saksbehandler i etterkant, og vedtak blir fattet.

### 7.2.4 Part i saken

Det avklares hvem som er part eller partsrepresentant i saken. Det har betydning for om søknaden skal behandles eller avvises. Dersom henvendelsen/søknaden kommer fra en som ikke er part eller partsrepresentant i saken, skal bruker eller partsrepresentanten som nærmeste pårørende, hjelpeverge eller verge kontaktes for å høre om han ønsker at søknaden skal opprettholdes. I denne forbindelse skal det innhentes informert samtykke. Dersom bruker ikke ønsker at saken skal behandles, avvises søknaden i form av et enkeltvedtak hjemlet i fvl. § 2, tredje ledd.

Hvem som er part eller partsrepresentant i saken har videre betydning ved innhenting av opplysninger, forhåndsvarsling, innsynsrett, underretning av vedtak og klage. Bruker er alltid part i saken med mindre han er under 16 år, men bruker har alltid rett til å la seg bistå av en advokat eller annen fullmektig på alle trinn i saksbehandlingen, jf. fvl. § 12, første ledd. Det skal kreves informert samtykke fra part når han lar seg bistå av en fullmektig som ikke er advokat. I en sak som gjelder tiltak overfor rusmiddelmissbrukere under 18 år, skal barnet alltid regnes som part. Barn over 12 år skal tas med på råd i saken ut i fra sitt modningsnivå.

Det skal undersøkes om bruker har samtykkekompetanse. Dersom det mangler grundig medisinsk utredning og diagnose i forhold til dette, skal saken fremlegges for brukers fastlege. Samtykke til helsehjelp reguleres i pasient- og brukerrettighetsloven kapittel 4. Dersom bruker ikke har samtykkekompetanse, vil nærmeste pårørende ofte fungere som partsrepresentant. Hvem som skal anses som pasientens nærmeste pårørende reguleres i pasient- og brukerrettighetsloven § 1-3, bokstav b. Andre vil ha oppnevnt verge med vidt mandat som vil fungere som partsrepresentant.

Ved søknad om omsorgsstønad etter helse- og omsorgstjenesteloven § 3-6, og avlastning etter § 3-2 punkt 6 d, er både omsorgsyster og omsorgsmottaker part i saken, så sant ikke det gjelder barn under 16 år. Da er begge foreldrene, så sant de har foreldreansvar, part i saken.

Dersom flere søker om en tjeneste som det er begrenset tilgang til, for eksempel sykehjemsplass, regnes ikke disse som part i samme sak. De kan ikke kreve innsynsrett i hverandres saker.

I de tilfeller det er oppnevnt en partsrepresentant skal alle brev og underretninger sendes til den. I enkelte tilfeller kan det avtales at brev og underretninger skal sendes både til parten og partsrepresentanten.

#### **7.2.5 Foreløpig svar**

Dersom det er sannsynlig at det tar mer enn en måned før vedtak kan fattes, sendes foreløpig svar med informasjon om hvor lang tid det vil ta før søknaden er ferdig behandlet og årsaken til forsinket behandling, jf. forvaltningsloven § 11a. Som hovedregel skal det foretas hjemmebesøk/vurderingsbesøk kort tid etter at søknaden er mottatt. Det skal da samtidig underrettes om saksbehandlingstid mv. som erstatning for skriftlig melding. Dette skal dokumenteres i et journalnotat.

#### **7.2.6 Part i saken**

Part som ikke allerede ved søknad eller på annen måte har uttalt seg i saken, skal varsles før vedtak treffes og få mulighet til å uttale seg innen en nærmere angitt frist. Dersom en mindreårig over 15 år er part i saken og blir representert av verge, skal dette også gjelde den mindreårige selv. Fristen løper fra den dag varslet er avsendt, når ikke annet uttrykkelig er sagt.

Det skal alltid sendes forhåndsvarsling når kommunen reduserer eller endrer tjenestetilbudet til en bruker. Forhåndsvarsling er regulert i forvaltningsloven § 16, jf. § 17.

#### **7.2.7 Habilitet**

Saksbehandler og helse- og omsorgspersonell i kommunen vil alltid være inhabil når vedkommende selv er part i saken, er nær familie med bruker, er verge eller fullmektig for en bruker. Vedkommende kan også være inhabil når det foreligger andre særegne forhold som kan svekke tilliten til tjenesten, for eksempel om bruker er nabo, venn eller lignende. Den enkelte må melde fra når han/hun er inhabil.

#### **7.2.8 Innhenting av opplysninger (kartlegging)**

Hvem som skal delta i kartleggingen vil variere ut fra sakens kompleksitet og omfang. Hver bruker får tildelt en saksbehandler. I saker hvor det er nødvendig suppleres kartleggingen med en utpekt helse- eller omsorgsarbeider i kommunen. Alle enhetene som blir berørt i saken skal trekkes inn. Det vil i mange tilfeller være aktuelt å trekke inn brukerens fastlege, kommunelege, fysioterapeut, hjelpemiddelkonsulent etc., men det skal ikke trekkes inn flere personer enn nødvendig. Kartleggingen skal være grundig slik at rett tjeneste blir gitt til rett person i rett mengde.

Det tas utgangspunkt i funksjonsvariablene i IPLOS (individbasert pleie- og omsorgsstatistikk). Dersom dette ikke er tilstrekkelig, skal andre kartleggings skjemaer benyttes. Kartleggingen skal dokumenteres.

Det skal innhentes informert samtykke før opplysninger fra andre enn bruker eller partsrepresentant innhentes. I den grad det lar seg gjøre skal samtykket være skriftlig, men i hastesaker kan muntlig samtykke aksepteres. Dette skal dokumenteres i brukerens journal. Dersom bruker ikke er i stand til å undertegne fullmakten, skal to helse- og omsorgsarbeidere bekrefte fullmakten som vitner.

#### **7.2.9 Brukermedvirkning**

Bruker, partsrepresentant og evt. nærmeste pårørende skal delta i utformingen av tjenestene. Dette er nedfelt både i helse- og omsorgstjenesteloven § 3-10, kvalitetsforskriften § 3, første ledd og pasient- og brukerrettighetsloven § 3-1. Det gjelder både hva slags tjenester som skal tildeles og i hvilket omfang. Kommunen er forpliktet til å legge vesentlig vekt på disse opplysningene når søknaden blir vurdert.

#### **7.2.10 Innsynsrett**

Forvaltningsloven gir en part rett til å se alle sakens dokumenter. Det er gjort unntak for interne arbeidsdokumenter og for forhold som det av hensyn til hans helse eller forhold til personer som står ham nær må anses utilrådelig at han får kjennskap til.”

Dersom bruker ikke har samtykkekompetanse må helsetjenesten på selvstendig grunnlag vurdere om det likevel skal gis innsynsrett, herunder kopi av journalen, til nærmeste pårørende. Det er viktig å avklare hvem som er definert som nærmeste pårørende.

Bruker skal gjøres oppmerksom på at dersom det ikke er skriftlig dokumentert at han ikke ønsker at nærmeste pårørende skal få innsyn i journalen ved bortgang, kan nærmeste pårørende kreve innsyn.

### **7.2.11 Saksutredning**

På bakgrunn av kartleggingen skal opplysningene analyseres og vurderes, i første omgang av de som har utført kartleggingen, se pkt. 7.3

Det skal vurderes om bruker fyller vilkåret/vilkårene og har krav på tjenester etter helse- og omsorgstjenesteloven.

Hvis bruker oppfyller vilkåret/vilkårene skal det vurderes hvilke tiltak, tjenesteform og tjenesteomfang som skal tildeles. Tjenestetilbudet skal ligge på et faglig forsvarlig nivå. Prinsippet om hjelp til selvhjelp skal være grunnlaget for tjenesteutmåling.

Hvis bruker ikke oppfyller vilkåret/vilkårene skal det vurderes om bruker er i en situasjon som etter en skjønnsmessig vurdering gir grunnlag for å tildele tjenestene.

### **7.2.12 Hvem har krav på henholdsvis helse- og omsorgstjenester?**

Rett på helse- og omsorgstjenester følges av helse- og omsorgstjenesteloven § 3-1, første ledd:

*«Kommunen skal sørge for at personer som oppholder seg i kommunen, tilbyr nødvendige helse- og omsorgstjenester.»*

Et vedtak om tildeling av tjenester må vurderes ut fra brukerens behov og skal tilfredsstillende kravet om et faglig forsvarlig nivå. Hva som skal vurderes som et faglig forsvarlig nivå er i stor grad basert på skjønn, men grunnlaget er lagt i kvalitetsforskriften § 3, annet ledd. Kvalitetsforskriftens § 3, annet ledd er ikke uttømmende. Det skal også legges vekt på de kommunale tildelingskriteriene i den faglige vurderingen av tjenestetilbudets omfang.

### **7.2.13 Tjenesteform/tiltak**

Forutsatt at bruker fyller vilkåret/vilkårene for bistand, må følgende utredes og vurderes:

- Ressurser til bruker
- Ressurser til pårørende/nettverket
- Hvilke tjenester er aktuelle?
- I hvilket omfang?

Utgangspunktet er brukerens behov og ønsker, samt de mål, tjenester og tiltak som kommunen har. Kommunen skal i samarbeid med brukers nettverk og frivillige organisasjoner se til at brukeren sitt hjelpebehov blir dekket på en faglig forsvarlig måte. Frivillige organisasjoner skal trekkes inn i den grad bruker ønsker det. Dette prinsippet må følges også i forhold til tjenester som utføres av kommunen, med unntak av tjenester som kan settes inn uten bruker sitt samtykke som tiltak etter helse- og omsorgstjenesteloven kapittel 9 (bruk av makt og tvang rundt psykisk utviklingshemmede) og kapittel 10 (tvangstiltak overfor rusmisbrukere).

Brukeren skal også i den grad det er mulig, delta i utformingen av tjenesteomfanget, evt. sammen med hjelpeverge, verge eller nærmeste pårørende. Vurderingen reguleres i lover, forskrifter, faglige og etiske hensyn og de kommunale retningslinjene for tildeling.

## **7.3 Saksfremstilling**

Saksbehandler i samarbeid med personen(e) som har deltatt i kartleggingen legger frem en innstilling i saken til den eller de som har vedtaksmyndighet, se pkt. 7.2.10.

Når flere enheter blir berørt i saken skal innstillingen drøftes i et felles møte med saksbehandler samt de enhetene som er berørt. I tillegg skal det vurderes om andre fagpersoner skal trekkes inn, som for eksempel brukerens fastlege, kommunelegen, fysioterapeut etc. Det er kun de enhetene som er berørt som skal delta i møtet. Andre fagpersoner skal tas med etter samtykke fra bruker eller verge, hjelpeverge, nærmeste pårørende eller en fullmektig

Brukerens behov skal vurderes i forhold til hva som er et faglig forsvarlig nivå i tråd med lovens krav, og avveid i forhold til kommunens ressurser. I tillegg må det alltid tas hensyn til forvaltningsmessige prinsipper om at vedtak skal fattes på saklig grunnlag, at det ikke skal forekomme usaklig forskjellsbehandling og at vedtak heller ikke er grovt urimelige.

### 7.3.1 Vedtaket og underretningen skal:

- Være skriftlig
- Inneholde: vedtak med begrunnelse, lovhjemmel, faktaopplysninger i saken og redegjørelse for vurdering og utøving av skjønn
- Få frem hvilke tjenester som innvilges og i hvilket omfang
- Vedtak om tildeling av omsorgslønn skal tidsbegrenses fordi det ikke er en tjeneste som noen har rettskrav på
- Andre saker skal ha starttidspunkt og tidspunkt for evaluering
- Oppgi en kontaktperson og som hovedregel skal det være saksbehandler
- Hvorvidt det kreves egenandel eller ei.
- Informere om klageadgang, hvem klagen kan stilles til og klagefrist.
- Informasjon om innsynsrett
- Eventuell informasjon om oppsettende virkning/utsatt iverksetting av vedtaket

### 7.4 Underretning og arkivering

Når vedtaket er fattet blir bruker eller partsrepresentanten, underrettet skriftlig. Kommunen har fullelektronisk arkiv.

### 7.5 Saksbehandling i klagesaker

Kravene til saksbehandling i klagesaker er de samme som for saksbehandling ved en førstegangsbehandling av en sak. Det er imidlertid en viktig forskjell. I en klagesak er det klagen og eventuelt nye opplysninger som er utgangspunktet for den vurdering som skal foretas for å avgjøre hvorvidt det påklagede vedtaket skal omgjøres eller ei.

Klagesaker etter helse- og omsorgstjenesteloven behandles av rådmannen (jfr. kommunens delegasjonsreglement) før klagen evt. sendes videre til endelig behandling hos Fylkesmannen i Aust og Vest-Agder.

#### 7.5.1 Viktige prosesser i klagesaker

<b>Nr.</b>	<b>Arbeidsoppgave:</b>	<b>Ansvarlig:</b>
1.	Informasjon om klageadgangen, helst både muntlig og skriftlig (underretning om vedtak)	saksbehandler
2.	Klage mottas og registreres	støtteenheten
3.	Klagen klargjøres – Er det en klage? En klage kan avvises (skriftlig) bl.a. når klager ikke har partsrett	saksbehandler
4.	Nye opplysninger innhentes ved behov	saksbehandler
5.	Opplysningene analyseres og vurderes. Er det grunnlag for å endre det påklagede vedtaket? Hvis JA, punkt 6,7 og 8. Hvis NEI, punkt 9 og 10.	saksbehandler enhetsleder
6.	Det foretas ny utredning og vurdering av tjenester/tiltak (tjenesteform – omfang – kvalitet)	saksbehandler
7.	Nytt forslag til vedtak legges frem i møte med de enhetene som er berørt i saken samt evt. andre fagpersoner.	saksbehandler
8.	Vedtaket og underretning: Det påklagede vedtaket omgjøres. Underretning sendes til klager. Klagesaksbehandlingen er avsluttet. Klager kan påklage det nye vedtaket.	enhetsleder(-e) støtteenheten
9.	Det påklagede vedtaket opprettholdes og saken sendes til Fylkesmannen i Aust og Vest-Agder som er endelig klageinstans.	Fylkesmannen i Aust og Vest-Agder
12.	Underretning og arkivering	støtteenheten

### 7.5.2 Hva kan påklages?

- Enkeltvedtak etter helse- og omsorgstjenesteloven. Klagen rettes til Fylkesmannen i Aust og Vest-Agder jfr. pasient- og brukerrettighetsloven § 7-2. I tillegg kan beboer eller nærmeste pårørende, på vegne av beboer, klage til Fylkeslegen (Helsetilsynet) over kritikkverdige forhold på sykehjemmet.
- Enkeltvedtak om betaling av tjenester etter forskrift til helse- og omsorgstjenesteloven som innebærer betaling for hjemmebaserte tjenester eller opphold på korttids plass eller langtids plass i sykehjem. Klagen rettes til Fylkesmannen i Aust og Vest-Agder jfr. pasient- og brukerrettighetsloven § 7-2.
- Enkeltvedtak omkring ikke lovpålagte tjenester som plass på dagsenter, matombringning og trygghetsalarm skal rettes til Enhet for levekår som deretter fremlegger klagen for den kommunale klagenemda for endelig avgjørelse og vurdering.
- Dersom kommunen ikke innvilger oppsettende virkning/ utsatt iverksetting av vedtaket frem til klagen er behandlet, og denne avgjørelsen påklages, skal Fylkeslegen (Helsetilsynet) kontaktes. Kommunen har ansvar for at henvendelsen blir rettet til Fylkeslegen enten av part/partsrepresentant eller saksbehandler.

### 7.5.3 Hvem kan klage?

Utgangspunktet er at det bare er part som kan påklage et enkeltvedtak. Parten er den som skal motta tjenesten og i saker omkring omsorgslønn og avlastning vil både omsorgsyter og omsorgsmottaker kunne være part. Det betyr at hovedregelen er at pårørende og andre ikke kan rette frem en klage. Dersom bruker er umyndiggjort, opptrer vergen som partsrepresentant. Foresatte vil representere mindreårige barn som ikke selv har partsrettigheter. De vil også kunne bli vurdert som part selv etter at barnet har selvstendig partsrettighet. Dersom det er oppnevnt hjelpeverge med vidt mandat, kan også denne opptre som partsrepresentant. For øvrig kan parten opptre i klagesaken med en fullmektig, forutsatt at parten har gitt vedkommende sitt samtykke dersom fullmektig ikke er advokat. Dersom parten ikke har samtykkekompetanse, og det ikke er oppnevnt hjelpeverge med vidt mandat, vil nærmeste pårørende bli partsrepresentant i saken, jf. pasientrettighetsloven § 1-3, bokstav b.

### 7.5.4 Klagefrist

- Klagefristen er 4 uker fra det tidspunkt underretning av vedtak er kommet frem til part/partsrepresentant jfr. pasient- og brukerrettighetsloven § 7-5.
- En klage som kommer etter fristen, kan likevel behandles når dette finnes rimelig, jf. forvaltningsloven § 31.

### 7.5.5 Oppsettende virkning

Når vedtak om videre tildeling avslås eller det fattes vedtak om reduksjon i tjenestetilbudet eller endring av tjenestetilbudet, med for eksempel endring av tiltak, skal det alltid vurderes om det skal gis oppsettende virkning, jf. forvaltningsloven § 42. Det innebærer at man utsetter iverksettingen av det nye vedtaket frem til klagen er behandlet. Brukeren vil dermed motta tjenestene etter det gamle vedtaket frem til klagen er behandlet. Det skal komme frem av det nye vedtaket at kommunen har vurdert oppsettende virkning og om det vil bli gitt ved en eventuell klage. Se punkt 7.5.2.

### 7.5.6 Innhold i klagesak som videresendes til klageinstans (Fylkesmannen/Fylkeslegen)

- Søknad/henvendelse
- Førstegangsvedtaket
- Klagen
- Kommunal klagenemnds vedtak med underretning til part/partsrepresentant
- Eventuell skriftlig uttalelse fra klager
- Alle dokumenter som er lagt til grunn for vedtakene
- Dokumentliste

## 8.0 Kriterier for tildeling av tjenester

### 8.1 Trygghetsalarm

#### Lovgrunnlag

Tjenesten er ikke lovpålagt, men vurderes ut fra søkers behov for helse- og omsorgstjenester etter lov om helse- og omsorgstjenester i kommunen § 3-1, jfr. § 3-2.

#### Formål med tjenesten

Gi brukere trygghet ved behov for å tilkalle hjelp fra helsetjenesten.

#### Forutsetninger

- Det må foreligge søknad.
- Søker må bo eller oppholde seg i kommunen.
- Søker har evne til å benytte seg av trygghetsalarm.
- Søker må tillate montering av nøkkel boks ved hovedinngang/ytterdør.
- Søker må være villig til å prøve ut eventuelle tekniske hjelpemidler / velferdsteknologi.
- Søker må samtykke til at pasientopplysninger overleveres til responscenter.

#### Hvem kan få tjenesten

Generell beskrivelse av behov

##### Søkere som:

- Har kronisk sykdom/funksjonshemming som hindrer en i å bruke vanlig telefon/mobiltelefon.
- Har behov for mulighet til å tilkalle hjelp fra kvalifisert helsepersonell.
- Har sykdom/funksjonshemming hvor fare for fall er til stede.
- Har alvorlig sykdom hvor behov for rask hjelp kan oppstå.
- Har teknisk utstyr som kan svikte og som kan føre til en hjelpetrengende situasjon utenfor rekkevidde av vanlig telefon/mobiltelefon.
- Er eldre, bor alene og har lite nettverk.

#### Hva kan brukerne forvente av oss

- Enhet for levekår behandler søknaden, behov for hjelp kartlegges og informasjon, råd og veiledning om kommunens tjenester gis.
- Ved søknad om kommunale tjenester vil hjelpebehovet også kartlegges i henhold til IPLOS. Dette er et nasjonalt register som beskriver ressurser og hjelpebehov til de som søker om tjenesten.
- Tildeling av tjenesten blir individuelt vurdert.
- Skriftlig vedtak med orientering om tjenestetilbudet.
- Bruker blir ivaretatt og behandlet med respekt.
- Taushetsplikten blir overholdt.
- Installasjon og nødvendig vedlikehold av alarmen.

#### Forventninger til brukerne

At bruker:

- Gir nødvendige opplysninger, og/eller fullmakt til innhenting av nødvendige opplysninger som er relevant for utførelsen av tjenesten slik at behov for hjelp blir ivaretatt.
- Kjenner til innholdet i vedtaket.
- Tar kontakt ved behov for informasjon, råd og veiledning.
- Alltid har alarmen (armbånd/smykket) tilgjengelig og behandler alarmen med respekt
- Gir beskjed ved mistanke om feil på alarm.

#### Praktiske opplysninger

Betaling

Egenbetaling fastsettes hvert år av kommunestyret.

**Saksbehandlingstid**

Alle søknader/henvendelser behandles fortløpende og så raskt som mulig.

**Klageadgang**

Søker har rett til å klage på vedtaket og på utførelse av tjenester. Saksbehandler kan være behjelpelig med utforming av klagen.

**Ansvarlig for tildeling av tjenesten**

Enhetsleder for Åpen omsorg og rehabilitering.

Søknad sendes

Enhet for levekår

Kvinesdal kommune

Nesgata 11

4480 Kvinesdal

Informasjon om søknaden kan rettes til:

Servicetorget

Kvinesdal kommune

Nesgata 11

4480 Kvinesdal

Tlf: 38 35 77 00

**Tilgjengelighet:**

Servicetorget's kontortid

Mandag til fredag 08:00 til 15:00. Lørdag og søndag stengt.

Telefon: 38 35 77 00

Webadresse: [www.kvinesdal.kommune.no](http://www.kvinesdal.kommune.no)

**Kommunale vilkår**

Utdypning av forutsetning: for å få trygghetsalarm fra kommunen må bruker gi tillatelse til at det monteres en nøkkel boks ved utgangsdøra slik at hjemmetjenesten kan nå bruker når alarmen utløses.

Ved skade/tap av utstyr forårsaket av bruker, må denne betale utgifter til reparasjon/erstatning.

Ved endring av behov kan tilbudet opphøre.



## 8.2 Matombringning

### Lovgrunnlag

Tjenesten er ikke lovpålagt, men vurderes ut fra søkers behov for helse- og omsorgstjenester etter lov om helse- og omsorgstjenester i kommunen § 3-1, jfr. § 3-2.

### Formål med tjenesten

- Gi eldre, funksjonshemmede og utsatte grupper næringsrik kost som forebyggende helsetiltak.
- Forutsetninger
- Bruker har nedsatt evne til å tilberede sin egen mat
- Bruker har nedsatt evne til å sørge for riktig ernæring
- Nedsatt førlighet og mobilitet
- Søker er villig til å prøve ut eventuelle tekniske hjelpemidler.

### Hvem kan få tjenesten

- Hjemmeboende personer
- Forutsetninger for å få tjenesten må være oppfylt
- Det vil bli gjort en helhetsvurdering av husstandens evne til å sørge for riktig ernæring.

### Tjenestens innhold

Tilbud om middag med dessert. Levert hjem inntil 4 ganger pr. uke (mandag, tirsdag, torsdag og fredag. Det serveres alltid fisk mandag og fredag). Middagslevering gis ikke på helligdager, med unntak av jul- og påskehøytiden.

Middagen svarer til Statens ernæringsråds anbefalinger for et fullverdig kosthold.

### Hva kan brukerne forvente av oss

- Enhet for levekår behandler søknaden, behov for hjelp kartlegges og informasjon, råd og veiledning om kommunens tjenester gis.
- Ved søknad om kommunale tjenester vil hjelpebehovet også kartlegges i henhold til IPLOS. Dette er et nasjonalt register som beskriver ressurser og hjelpebehov til de som søker om tjenesten.
- Tildeling av tjenesten blir individuelt vurdert.
- Skriftlig vedtak med orientering om tjenestetilbudet.
- Bruker blir ivaretatt og behandlet med respekt.
- Taushetsplikten blir overholdt.
- At middagen blir levert på avtalte dager

### Forventninger til brukerne

At bruker:

- Gir nødvendige opplysninger, og/eller fullmakt til innhenting av nødvendige opplysninger som er relevant for utførelsen av tjenesten slik at behov for hjelp blir ivaretatt.
- Kjenner til innholdet i vedtaket.
- Tar kontakt ved behov for informasjon, råd og veiledning.

### Praktiske opplysninger

Betaling

Egenbetaling fastsettes hvert år av kommunestyret.

Saksbehandlingstid

Alle søknader/henvendelser behandles fortløpende og så raskt som mulig.

Hvem leverer tjenesten

Vaktmestertjenesten i kommunen.

**Bestillings-/Avbestillingsrutiner**

Tjenesten kan midlertidig stanses ved lengre opphold borte fra hjemmet. Dette gjøres ved å kontakte saksbehandler på tlf. 383 57 700.

Ellers betales tjenesten for inntil den sies opp.

**Klageadgang**

Søker har rett til å klage på vedtaket og på utførelse av tjenester. Saksbehandler kan være behjelpelig med utforming av klagen.

**Ansvarlig for tildeling av tjenesten**

Enhetsleder for Åpen omsorg og rehabilitering.

Søknad sendes

Enhet for levekår

Kvinesdal kommune

Nesgata 11

4480 Kvinesdal

**Informasjon om søknaden kan rettes til:**

Servicetorget

Kvinesdal kommune

Nesgata 11

4480 Kvinesdal

Tlf: 38 35 77 00

**Tilgjengelighet:**

Servicetorget's kontortid

Mandag til fredag 08:00 til 15:00. Lørdag og søndag stengt.

Telefon: 38 35 77 00

Webadresse: [www.kvinesdal.kommune.no](http://www.kvinesdal.kommune.no)

**Kommunale vilkår**

Det foretas en kartlegging av behov før tjenesten vurderes iverksatt.

### 8.3 Dagtilbud på omsorgssentrene

#### Lovgrunnlag

Tjenesten er ikke lovpålagt, men vurderes ut fra søkers behov for helse- og omsorgstjenester etter lov om helse- og omsorgstjenester i kommunen § 3-1, jfr. § 3-2.

#### Formål med tjenestene

Tiltak for å høyne livskvalitet. Fysisk, psykisk og sosial aktivisering.

#### Hvem kan få tjenesten

Eldre som bor hjemme og har behov for sosial stimulering og aktivisering.

#### Eksempel på tjenestens innhold

- Tilrettelegging for brukere som har dagtilbud.
- Felles måltider, sosialt samvær, aktiviteter (turer, trim, underholdning etc.).
- Hva kan brukerne forvente av oss
- Omsorg, trygghet, serviceinnstilling, veiledning, tilrettelagte aktiviteter.
- Ved søknad om kommunale tjenester vil hjelpebehovet også kartlegges i henhold til IPLOS. Dette er et nasjonalt register som beskriver ressurser og hjelpebehov til de som søker om tjenesten.
- Kvalifisert personell

#### Forventninger til brukerne

- Respekt for tilbudets innhold og rammer.
- Vilje til å delta i aktivitetene ut fra egne forutsetninger.
- Gjensidig respekt for hverandre.
- Gir nødvendige opplysninger, og/eller fullmakt til innhenting av nødvendige opplysninger som er relevant for utførelsen av tjenesten slik at behov for hjelp blir ivaretatt.
- Kjenner til innholdet i vedtaket.
- Tar kontakt ved behov for informasjon, råd og veiledning.
- Forteller hva som ønskes, og hva som ikke er tilfredsstillende.
- Tar med nødvendig personlig utstyr, medisiner og hjelpemidler som brukes daglig dersom det kan medbringes.

#### Praktiske opplysninger

Betaling:

Egenbetaling fastsettes hvert år av kommunestyret.

Kommunen dekker ikke transport til og fra dagsentrene.

Saksbehandlingstid

Alle søknader/henvendelser behandles fortløpende og så raskt som mulig.

Ansvarlig for tildeling av tjenesten:

Enhetsleder ved Åpen omsorg.

Klageadgang:

Du har rett til å klage på vedtaket og på utførelsen av tjenester. Saksbehandler kan være behjelpelig med utforming av klagen.

Besøksadresser:

Feda omsorgssenter, 4485 Feda

Fjotland omsorgssenter, 4473 Kvinlog

#### Kommunale vilkår

Det vil ikke bli gitt hjelp til praktiske ting som innkjøp av varer, medisiner og lignende under oppholdet.

Brukerne må selv ordne med transport til og fra dagsenter.

## 8.4 Aktivitetscenter for hjemmeboende personer med demens

### Lovgrunnlag

Kommunene har plikt til å tilby et dagaktivitetstilbud til personer med demens.

I tråd med Helse- og omsorgstjenesteloven § 3-2

### Formål med tjenestene

- Bidra til å skape meningsfulle opplevelser og en aktiv hverdag for dem enkelte bruker.
- Stimulere og bygge opp under egenmestring tilpasset enkeltes funksjonsevne.
- Bidra til at de som ønsker det, kan bo hjemme så lenge som mulig.
- Gi nødvendig avlastning for pårørende som står i en krevende omsorgssituasjon.
- Høyne livskvalitet. Fysisk, psykisk og sosial aktivisering.

### Hvem kan få tjenesten

- Personer som har hatt hjemmebesøk av demensteam/demenskoordinator
- Personer som har blitt utredet og kartlagt med demensdiagnose
- Mild til moderat demensdiagnose
- Kan ikke være tilknyttet omsorgsbolig med heldøgns bemanning
- Personen må være fysisk oppegående

### Eksempel på aktivitetssinnhold

- Felles måltider, sosialt samvær, aktiviteter som:
- Turgåing
- Spill
- Sang og musikk
- Håndarbeid
- Sittedans
- Avislesing
- Trearbeid
- Listen er ikke uttømmende

Transport til og fra dagsenter, vurderes ut fra individuelle behov for transport. Dersom bruker ikke har mulighet for å ordne transport på egen hånd, (det vil si at bruker bor alene eller pårørende ikke har mulighet til å levere/hente selv), vil kommunen vurdere å tilby transport. Det vil bli krevd egenbetaling og tjenesten gis med værforbehold.

### Hva kan brukerne forvente av oss

- Omsorg, trygghet, serviceinnstilling, veiledning, og evt. tilrettelagte individuelle aktiviteter.
- Personell med kompetanse på demens og miljøbehandling.
- Ved søknad om kommunale tjenester vil hjelpebehovet også kartlegges i henhold til IPLOS, som er et nasjonalt register som beskriver ressurser og hjelpebehov til de som søker om tjenesten.

### Forventninger til brukerne

- Bruker skal ha nytte av tilbudet og fungere i en gruppe.
- Dersom sykdommen gjør at dagtilbudet ikke fungerer, blir andre tilbud vurdert i kommunen og vedtaket opphører.
- Respekt for tilbudets innhold og rammer.
- Vilje til å delta i aktivitetene ut fra egne forutsetninger.
- Gjensidig respekt for hverandre.
- Gir nødvendige opplysninger, og/eller fullmakt til innhenting av nødvendige opplysninger som er relevant for utførelsen av tjenesten slik at behov for hjelp blir ivaretatt.
- Kjenner til innholdet i vedtaket.
- Tar kontakt ved behov for informasjon, råd og veiledning.
- Forteller hva som ønskes, og hva som ikke er tilfredsstillende.
- Tar med nødvendig personlig utstyr, medisiner og hjelpemidler som brukes daglig dersom det kan medbringes.
- Ha med klær og sko som passer til inne- og uteaktiviteter.

### **Praktiske opplysninger**

Aktivitetssenteret har et begrenset antall plasser.

Tjenesten evalueres hver 3. måned.

#### **Betaling:**

Egenbetaling fastsettes hvert år av kommunestyret.

Det kreves egenbetaling for enkel bevertning og aktiviteter med kr. 75 per dag.

Pris for transport er:

Pris for transport 75,- tur/retur innenfor kommunen.

#### **Saksbehandlingstid**

Alle søknader/henvendelser behandles fortløpende og så raskt som mulig.

#### **Ansvarlig for tildeling av tjenesten:**

Enhetsleder ved Kvinesdal bo og dagsenter

#### **Klageadgang:**

Du har rett til å klage på vedtaket og på utførelsen av tjenester. Saksbehandler kan være behjelpelig med utforming av klagen.

#### **Besøksadresse:**

Kvinesdal omsorgssenter  
Farmonen 13  
4480 Kvinesdal

#### **Kommunale vilkår**

- Det vil ikke bli gitt hjelp til praktiske ting som innkjøp av varer, medisiner og lignende under oppholdet.
- Aktivitetssentret følger ikke til lege eller andre tjenester.
- Brukerne må selv ordne med transport til og fra dagsenter.

## 8.5 Dagtilbud for personer med psykisk utviklingshemming

<p><b>Lovgrunnlag</b> Tjenesten er ikke lovpålagt, men vurderes ut fra søkers behov for helse- og omsorgstjenester etter lov om helse- og omsorgstjenester i kommunen § 3-1, jfr. § 3-2.</p>
<p><b>Formål med tjenesten</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Bidra til fysisk, psykisk og sosial aktivisering.</li><li>• Gi personer med behov for å øke funksjons- og mestringsevnen, stimulering og læring.</li><li>• Forutsetninger</li><li>• Søker må ha krav på tjenester etter helse- og omsorgstjenesteloven.</li><li>• Søkere må ha et omfattende hjelpebehov.</li><li>• Det må foreliggende egensøknad.</li><li>• Søker må bo eller oppholde seg i kommunen.</li><li>• Søker må være hjemmeboende.</li><li>• Det må ved behov foreligge nødvendige legeopplysninger.</li><li>• Det må foreligge mål for tjenesten.</li></ul>
<p><b>Hvem kan få tjenesten</b> Generell beskrivelse av behov:</p> <p><u>Søker må være helt avhengig av:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Hjelp til å øke evnen til egenomsorg, fysisk, psykisk eller sosialt.</li><li>• Trening/aktivisering/vedlikehold og videreutvikling av ferdigheter.</li><li>• Å bryte sosial isolasjon.</li></ul>
<p><b>Tjenestens innhold</b> Felles for dagtilbud: Tilbudet skal stimulere til bruk av egne ressurser, vedlikehold og videreutvikling av ferdigheter, fysisk aktivitet og sosialisering. Tjenesten skal bidra til en trygg og meningsfull hverdag.</p> <p>Dagtilbud omfatter: Dagsenteret v/ASVO</p>
<p><b>Hva kan brukerne forvente av oss</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Enhet for levekår behandler søknaden, behov for hjelp kartlegges og informasjon, råd og veiledning om kommunens tjenester gis.</li><li>• Ved søknad om kommunale tjenester vil hjelpebehovet også kartlegges i henhold til IPLOS. Dette er et nasjonalt register som beskriver ressurser og hjelpebehov til de som søker om tjenesten.</li><li>• Tildeling av tjenesten blir individuelt vurdert.</li><li>• Skriftlig vedtak med orientering om tjenestetilbudet.</li><li>• Bruker blir ivaretatt og behandlet med respekt.</li><li>• Taushetsplikten blir overholdt.</li></ul>

- Hvis behov for hjelp endres vesentlig, vil tjenesten justeres i samråd med bruker og ut fra faglig vurderinger vil endringsvedtak fattes.
- Dagtilbud gis ikke i høytider og helger.

### **Forventninger til brukerne**

At bruker;

- Gir nødvendige opplysninger, og/eller fullmakt til innhenting av nødvendige opplysninger som er relevant for utførelsen av tjenesten slik at behov for hjelp blir ivaretatt.
- Kjenner til innholdet i vedtaket.
- Tar kontakt ved behov for informasjon, råd og veiledning.
- Forteller hva som ønskes, og hva som ikke er tilfredsstillende.
- Har respekt for tilbudets innhold og rammer.
- Tar med nødvendig personlig utstyr, medisiner og hjelpemidler som brukes daglig dersom det kan medbringes.

### **Praktiske opplysninger**

Betaling

Dagsentertilbud er gratis.

Eventuelt behov for hjelp til transport til og fra dagsenter, vil bli individuelt tilpasset.

Saksbehandlingstid

Alle søknader/henvendelser behandles fortløpende og så raskt som mulig.

Klageadgang

Søker har rett til å klage på vedtaket og på utførelse av tjenester. Saksbehandler kan være behjelpelig med utforming av klagen.

Ansvarlig for tildeling av tjenesten

Enhetsleder for Enhet for habilitering

Søknad sendes

Enhet for levekår

Kvinesdal kommune

Nesgata 11

4480 Kvinesdal

Informasjon om søknaden kan rettes til:

Servicetorget

Kvinesdal kommune

Nesgata 11

4480 Kvinesdal

Tlf: 38 35 77 00

Tilgjengelighet:

Servicetorget's kontortid

Mandag til fredag 08:00 til 15:00. Lørdag og søndag stengt.

Telefon: 38 35 77 00

Webadresse: [www.kvinesdal.kommune.no](http://www.kvinesdal.kommune.no)

### **Kommunale vilkår**

Utgangspunktet er at søker selv setter mål for opphold ved dagsenteret. I noen tilfeller er søker ikke i stand til å formulere sitt eget mål. Dersom søker har ønsker for oppholdet, kan dette likestilles med mål. Utover dette kan nærmeste pårørende og/eller den/de som yter tjenester til søker formulere mål, om mulig i samarbeid med søker. Det skal komme klart frem om et mål er søkers eget.

Ved tildeling av plass ved dagsenter for funksjonshemmede og eller psykisk utviklingshemmede må det foreligge en individuell kartlegging. På bakgrunn av kartlegging settes det opp mål med tanke på å bedre eller vedlikeholde funksjonene.

## 8.6 Kommunens ansvar overfor pårørende / omsorgsstønad

### Lovgrunnlag

Lov om helse- og omsorgstjenester § 3-6

### Formål med tjenesten

Målet er å tilby pårørende og andre som er omsorgsyter nødvendig pårørendestøtte i form av blant annet opplæring og veiledning, avlastningstiltak og omsorgsstønad.

### Forutsetninger

- Dette er ikke en tjeneste man har rettmessig krav på.
- Det må foreligge søknad fra omsorgsyter.
- Den omsorgstrengende må bo i kommunen.
- Den omsorgstrengende må selv støtte omsorgsyters søknad om omsorgsstønad dersom den omsorgstrengende har samtykkekompetanse.
- Omsorgsarbeidet må vurderes som særlig tyngende.
- Omsorgsstønad må vurderes opp mot andre tjenester og tiltak som kommunen kan iverksette for å dekke det behov for hjelp som den omsorgstrengende har, og som samtidig vil redusere omsorgsbyrden for omsorgsyter.
- Dersom omsorgsstønad skal benyttes må både den omsorgstrengende, omsorgsyter og kommunen vurdere omsorgsstønad som den beste og mest hensiktsmessige for hjelp.
- Tjenesten kan tidsbegrenses, dermed må det søkes på nytt når vedtaket opphører.
- Det kreves at hjelpestønad anvendes før omsorgsstønad vurderes.
- Søker er villig til å prøve ut eventuelle tekniske hjelpemidler.

### Hvem kan få tjenesten

Personer som er pårørende og omsorgsyter har rett til:

- Opplæring og veiledning
- Avlastningstiltak, se punkt 8.8.
- Omsorgsstønad, dersom man utfører et særlig tyngende omsorgsarbeid i den omsorgstrengende sitt hjem

### Generell beskrivelse av behov

Omtales over, under forutsetninger.

Særlig tyngende omsorgsarbeid omfatter eksempelvis

- hvor stort omfanget er
- antall timer pr måned
- om arbeidet er mer fysisk eller psykisk belastende enn vanlig
- avbrutt nattesøvn/ nattarbeid
- er omsorgsarbeidet fordelt over tid (i perioder eller hele tiden)
- Medfører sosial isolasjon og mangel på ferie/fritid



Det må avklares om søker har omsorgsplikt ovenfor omsorgstrengende (mindreårige barn), og om søker har inntektstap som følge av omsorgsarbeidet.

### **Tjenestens innhold**

Kompensasjon i form av lønn fastsatt av kommunen.

### **Hva kan brukerne forvente av oss**

- Kommunen behandler søknaden, behov for hjelp kartlegges og informasjon, råd og veiledning om kommunens tjenester gis.
- Tildeling av tjenesten blir individuelt vurdert.
- Ved søknad om kommunale tjenester vil hjelpebehovet også kartlegges i henhold til IPLOS. Dette er et nasjonalt register som beskriver ressurser og hjelpebehov til de som søker om tjenesten.
- Skriftlig vedtak med orientering om tjenestetilbudet.
- Omsorgsstøtten blir ikke vurdert i forhold til de økonomiske forhold for den som innvilges omsorgsstønad.
- Bruker blir ivaretatt og behandlet med respekt.
- Taushetsplikten blir overholdt.
- Hvis behov for hjelp endres vesentlig, vil tjenesten evalueres og eventuelt endringsvedtak lages.

### **Forventninger til brukerne (omsorgsyter)**

Den omsorgstrengende må selv støtte omsorgsyters søknad om omsorgsstønad dersom den omsorgstrengende har samtykkekompetanse. Det må foreligge søknad fra omsorgsyter.

At bruker:

- Sørger for at den omsorgstrengende har søkt om nødvendige trygdeytelser i form av hjelpestønad.
- Gir nødvendige opplysninger, og/eller fullmakt til innhenting av nødvendige opplysninger som er relevant for utførelsen av tjenesten slik at behov for hjelp blir ivaretatt.
- Kjenner til innholdet i vedtaket
- Tar kontakt ved behov for informasjon, råd og veiledning.

### **Inntektsforhold**

Omsorgsstønad er skattepliktig inntekt og omsorgsyter er definert som lønnsinntaker ansatt i kommunen med visse begrensninger.

Den som får innvilget omsorgsstønad vil ikke ha krav på feriepenger eller lønn under sykdom. For øvrig gjelder ikke kommunens reglementer og tariffavtaler.

All annen form for reell avlastning skal komme til fradrag. Til fradrag kommer også det naturlige omsorgsarbeid pårørende har, som for eksempel foreldrenes omsorgsplikt når barnet er under 18 år.

## **Praktiske opplysninger**

### **Saksbehandlingstid**

Alle søknader/henvendelser behandles fortløpende og så raskt som mulig.

### **Klageadgang**

Omsorgsyter/omsorgstrengende har rett til å klage på vedtaket. Saksbehandler kan være behjelpelig med utforming av klagen.

### **Ansvarlig for tildeling av tjenesten**

Enhetsleder for Åpen omsorg og rehabilitering

Enhetsleder for Enhet for habilitering

Søknad sendes  
Enhet for levekår  
Kvinesdal kommune  
Nesgata 11  
4480 Kvinesdal

Informasjon om søknaden kan rettes til:

Servicetorget  
Kvinesdal kommune  
Nesgata 11  
4480 Kvinesdal  
Tlf: 38 35 77 00

Tilgjengelighet:

Servicetorget's kontortid  
Mandag til fredag 08:00 til 15:00. Lørdag og søndag stengt.  
Telefon: 38 35 77 00  
Webadresse: [www.kvinesdal.kommune.no](http://www.kvinesdal.kommune.no)

### **Kommunale vilkår**

- Hjelpstønad må være innvilget.
- Lønnsnivået blir fastsatt av kommunen.
- Foreldrenes omsorgsplikt overfor mindreårige barn skal medregnes før arbeidet kan anses å være omfattende og særskilt tyngende. Ektefeller forutsettes å utføre sin del av dagliglivets alminnelige gjøremål. All annen form for reel avlastning skal komme til fradrag f.eks. korttidsopphold på institusjon med mer.
- Omsorgsstønad skal tildeles som en kompensasjon med utgangspunkt i den faktiske omsorgsbelastningen i timer pr. uke.
- Omsorgsstønad stoppes under opphør av omsorgsarbeidet ut over 4 uker, som ved innleggelse i sykehus, avlastningsopphold, korttidsopphold i sykehjem etc. Omsorgslønnsuttaker er pliktig til å informere kommunen om slike forhold og melde ifra dersom hjelpebehovet endres.
- Ved fastsettelse av omsorgsstønadens størrelse skal det ikke tas hensyn til partenes økonomiske forhold.
- Omsorgsstønad er skattepliktig inntekt, og gir rett til pensjonspoeng etter lov om folketrygd.

## 8.7 Avlastning

### Lovgrunnlag

Lov om helse- og omsorgstjenester § 3-2 punkt 6 bokstav d.

### Formål med avlastning

Avlastningstiltak har primært som mål å, i en begrenset periode, avlaste pårørende eller andre som har et særskilt tyngende omsorgsarbeid i en begrenset periode. Hensikten er å gi omsorgsyteren mulighet for å delta i samfunnsaktiviteter og føre en tilnærmet normal tilværelse, slik at omsorgen for den omsorgstrengende fortsatt kan ivaretas i hjemmet. Samtidig skal avlastningstiltak sikre omsorgsmottakeren tilfredsstillende omsorg når omsorgsyteren har fri.

### Forutsetninger

- Omsorgsarbeidet må være omfattende og særlig tyngende.
- Det må foreligge søknad fra omsorgsyter.
- Den omsorgstrengende må bo i kommunen.
- Den omsorgstrengende må være hjemmeboende.
- Omsorgsarbeidet må vurderes opp mot andre tjenester og tiltak som kommunen kan iverksette for å dekke det behov som den omsorgstrengende har, og som samtidig vil redusere omsorgsbyrden for omsorgsyter.
- Søker må være villig til å prøve ut eventuelle tekniske hjelpemidler.

### Hvem kan få avlastning

Personer og familier som har et særlig tyngende omsorgsarbeid.

### Generell beskrivelse av behov

- Omsorgsbehovet er slik at den omsorgstrengende ikke kan være alene hele eller deler av døgnet.
- Omsorgsbehovet kan være av fysisk eller psykisk karakter og det må medføre større behov for hjelp enn det som normalt forventes.

### Tjenestens innhold

Avlastningstiltak finnes i flere former da tilbudet skal dekke ulike behov.

Avlastningen kan skje i hjemmet, det vil si at en person er hjemme hos den omsorgstrengende mens omsorgsyter har «fri».

Avlastningen kan også være i form av dag-, kveld eller døgnopphold.

Avlastningen kan gis i institusjon eller i privat avlastning.

Det gis tilpasset hjelp til den omsorgstrengende for ivaretagelse av grunnleggende behov etter faglig og individuell vurdering.

### **Hva kan brukerne forvente av oss**

- Søknaden blir behandlet, behov for hjelp kartlegges og informasjon, råd og veiledning om kommunens tjenester gis.
- Ved søknad om kommunale tjenester vil hjelpebehovet også kartlegges i henhold til IPLOS. Dette er et nasjonalt register som beskriver ressurser og hjelpebehov til de som søker om tjenesten.
- Tildeling av tjenesten blir individuelt vurdert.
- Hjelp til å rekruttere avlaster ved avlastning i private hjem.
- Bruker blir ivaretatt og behandlet med respekt.
- Taushetsplikten blir overholdt.
- Hvis behov for hjelp endres vesentlig, vil tjenesten justeres etter dette, og endringsvedtak lages.
- Skriftlig vedtak med orientering om tjenestetilbudet sendes.
- Ved tildeling av døgnopphold på institusjon oppnevnes primærkontakt.
- Plan over oppholdene lages så langt det er mulig.

### **Forventninger til brukerne**

At bruker:

- Gir nødvendige opplysninger og/eller fullmakt til innhenting av nødvendige opplysninger som er relevant for utførelsen av tjenesten slik at behov for hjelp blir ivaretatt.
- Kjenner til innholdet i vedtaket.
- Dersom avlastning skal være i privat hjem, så langt som mulig er behjelpelig med å finne aktuell person/familie til oppdraget.
- Tar kontakt ved behov for informasjon, råd og veiledning.
- Er ansvarlig for verdisaker/gjenstander som tas med på avlastning i institusjon.
- Har forståelse for at oppholdet er av midlertidig karakter.

### **Praktiske opplysninger**

#### **Betaling**

Avlastningsopphold og evt. transport er gratis.

#### **Saksbehandlingstid**

Alle søknader/henvendelser behandles fortløpende og så raskt som mulig.

#### **Klageadgang**

Omsorgsyter/omsorgstrengende har rett til å klage på vedtaket og på utførelse av tjenester. Saksbehandler kan være behjelpelig med utforming av klagen.

#### **Ansvarlig for tildeling av tjenesten**

Enhetsleder for gjeldende enhet

#### **Søknad sendes**

Enhet for levekår  
Kvinesdal kommune  
Nesgata 11  
4480 Kvinesdal

**Informasjon om søknaden kan rettes til:**

Servicetorget  
Kvinesdal kommune  
Nesgata 11  
4480 Kvinesdal  
Tlf: 38 35 77 00

**Tilgjengelighet:**

Servicetorget's kontortid  
Mandag til fredag 08:00 til 15:00. Lørdag og søndag stengt.  
Telefon: 38 35 77 00  
Webadresse: [www.kvinesdal.kommune.no](http://www.kvinesdal.kommune.no)

**Kommunale vilkår**

- Mulighet for tilrettelegging av bolig samt pårørendes arbeidsbelastning skal kartlegges.
- Pårørende/omsorgsyter må ta imot tilbud om tekniske hjelpemidler og/eller veiledning i kjøp av tekniske hjelpemidler i hjemmet, for å avlaste den daglige omsorgen, og være villig til å bli lært opp i bruken av dem.
- Foreldres omsorgsplikt overfor mindreårige barn skal medregnes før arbeidet kan anses å være omfattende og særskilt tyngende.
- Ektefeller forutsettes å utføre sin del av dagliglivets alminnelige gjøremål.
- Ved avlastning i institusjon må bruker følge gjeldende regler og rutiner.
- Brukerne må ta med nødvendig personlig utstyr og hjelpemidler som brukes daglig dersom dette kan medbringes.
- Bruker må beregne at kommunen vurderer andre typer tjenester enn avlastning.
- Det kan ikke forventes at avlastningsordningen er permanent.

**8.8 Personlig assistanse (hjemmehjelp/ ADL/ BPA/ Støttekontakt)**

**Lovgrunnlag**

**Lov om helse- og omsorgstjenester § 3-2 punkt 6 bokstav b.**

**Formål med tjenesten**

Gi nødvendig praktisk bistand til de som er helt avhengig av hjelp, eller har behov for treningsopplæring, for å klare dagliglivets gjøremål.

Støttekontakt er en tjeneste som primært skal hjelpe den enkelte til en meningsfull fritid, motvirke passivitet, isolasjon og ensomhet.

**Forutsetninger**

- Det må foreligge søknad.
- Søker må bo eller oppholde seg i kommunen.
- Søker må være hjemmeboende.
- Dersom andre i husstanden kan ivareta oppgavene i husholdningen vil tjenesten ikke innvilges.
- Søker må være villig til å prøve ut eventuelle tekniske hjelpemidler.
- Alternativ hjelp fra ektefelle, andre pårørende, frivillige hjelpere, naboer, venner og andre skal være vurdert.

## Hvem kan få tjenesten praktisk bistand (hjemmehjelp)/ ADL/ BPA:

### Søkere som er helt avhengig av:

- Hjelp til alminnelig rengjøring
- Hjelp til vask av tøy
- Tilsyn og/eller veiledning for å mestre det å bo i eget hjem.
- Hjelp til personlig stell.

### Hvem kan få tjenesten støttekontakt:

#### Generell beskrivelse av behov

Barn og voksne som har behov for hjelp, for eksempel på grunn av

- Somatisk eller psykisk sykdom
- Skade eller lidelse
- Rusmiddelproblem
- Sosiale problemer eller
- Nedsatt funksjonsevne

### Søkere som har behov for hjelp til:

- Å få seg en meningsfull fritid
- Å få venner og et sosialt kontaktnett
- Å delta i organisert virksomhet

Det gis som hovedregel ikke støttekontakt til personer med heldøgns pleie og omsorgstilbud.

Støttekontakten skal hovedsakelig ikke:

- Brukes som handlehjelp
- Utføre pleie- og omsorgsoppgaver (dusjing etc.)
- Vaske klær
- Utføre husarbeid og rengjøring
- Måke snø etc.

## Hjemmehjelp-tjenestens innhold

### Den enkeltes vedtak beskriver tjenestens innhold.

Vi tilbyr hjelp til alminnelig rengjøring av bruksrom, samt møbler og hjelpemidler som er daglig i bruk.

### Det gis eksempelvis hjelp til:

- Enkel støv tørking
- Gulvvask og støvsuging
- Tilsyn ved dusj/bad.
- Listen er ikke uttømmende.

### Det gis eksempelvis ikke hjelp til

- Hovedrengjøring.
- Vask av kjeller, loft, vindu, veranda og trappevask utenfor oppholdsrom.

- Pussing av sølvtøy-, messing- og koppergjenstander m.v.
- Stryking av duker, gardiner, sengetøy, håndklær, undertøy og lignende.
- Tilstelning til selskap og opprydning/oppvask etter selskap.
- Flytting av tunge møbler, tepper og lignende innomhus.
- Flytting.
- Stell og pass av kjæledyr.
- Lage middag, utenom det å varme opp ferdige måltider.
- Frisørtjenester/hårrulling, pynting til selskap og lignende.
- Følge og transport.
- Handling

Dersom det er behov for hjelp til klesvask ut over den tid som tildeles i vedtak, kan tjenesten kjøpes fra ASVO.

Gir beskjed til Kvinesdal omsorgssenter 38 35 76 00 ved lengre opphold borte fra hjemmet for å midlertidig stanse tjenesten. Ved planlagt fravær, for eksempel ferier, skal det gis beskjed minst to uker før avreise. Tjenesten må ellers betales inntil den sies opp.

Tjenesten bortfaller på helligdager og ved akutte innleggelser i institusjon.

#### **ADL-tjenestens innhold**

Vi tilbyr trening/opplæring i dagliglivets gjøremål som f.eks. rengjøring, handling, matlaging og personlig hygiene.

#### **BPA-tjenestens innhold**

Brukerstyrt personlig assistanse (BPA) er en alternativ organisering av praktisk og personlig bistand for sterkt funksjonshemmede med behov for assistanse i dagliglivet, både i hjemmet og utenfor hjemmet. Brukeren innehar arbeidslederrollen og påtar seg ansvar for organisering og innhold i forhold til sine behov. Målet er at brukeren får et aktivt og mest mulig uavhengig liv til tross for sterk funksjonshemming. Dersom brukeren helt eller delvis, ikke er i stand til å være arbeidsleder selv, kan noen i brukerens nettverk ha denne funksjonen når brukeren selv ønsker det.

BPA er rettighetsfestet i Pasient og brukerrettighetsloven. Retten gjelder personer under 67 år med langvarig og stort behov for personlig assistanse. Med stort behov menes minst 32 timer per uke. Personer med et assistansebehov på minst 25 timer per uke har også rett til brukerstyrt personlig assistanse, med mindre kommunen kan dokumentere at dette vil medføre vesentlige kostnadsøkninger.

Som hovedregel tillater ikke kommunen at pårørende har rollen som assistent. Arbeidsleder skal ikke også være assistent.

#### **Støttekontakt - tjenestens innhold**

Tjenesten skal primært hjelpe den enkelte til en meningsfull fritid og skal være av midlertidig karakter. Støttekontakttjenesten kan etter vurdering gis i gruppe med andre i samme situasjon.

#### **Hvem er støttekontakten**

Det er ofte privatpersoner uten spesiell fagbakgrunn som er støttekontakter. Personlig egnethet vektlegges.

### Hva kan brukerne forvente av oss

- Kommunen behandler søknaden, behov for hjelp kartlegges og informasjon, råd og veiledning om kommunens tjenester gis.
- Tildeling av tjenesten blir individuelt vurdert.
- Ved søknad om kommunale tjenester vil hjelpebehovet også kartlegges i henhold til IPLOS. Dette er et nasjonalt register som beskriver ressurser og hjelpebehov til de som søker om tjenesten.
- Skriftlig vedtak med orientering om tjenestetilbudet.
- Bruker blir ivaretatt og behandlet med respekt.
- Taushetsplikten blir overholdt.
- Tjenesten blir utført etter vedtak.
- Personalet har ID-kort som forteller hvem de er og hvor de jobber, og/eller avtaler telefonisk hvem som kommer, tidspunkt for fremmøte og formålet med møtet/ hva som skal utføres.
- Personalet kommer til avtalt tid. Ved forandring i tjenestetilbudet på grunn av sykdom, ferie etc. gis beskjed.
- Hvis behov for hjelp endres vesentlig, vil tjenesten justeres, og endringsvedtak lages.
- Hjelp til å rekruttere støttekontakt.
- I samråd med bruker rekrutterer kommunen støttekontakt, og gir nødvendig opplæring og regelmessig veiledning.

### Forventninger til brukerne

At bruker:

- Gir nødvendige opplysninger, og/eller fullmakt til innhenting av nødvendige opplysninger som er relevant for utførelsen av tjenesten slik at behov for hjelp blir ivaretatt.
- Kjenner til innholdet i vedtaket
- Tar kontakt ved behov for informasjon, råd og veiledning.
- Forteller hva som ønskes og hva som ikke er tilfredsstillende.
- Gir personalet nøkkel hvis en ikke har mulighet til å låse opp selv.
- Overholder røykeloven med god lufting før ansatte kommer og i den tid ansatte er til stede.
- Så langt som mulig, konkretiserer hva en støttekontakt skal bidra med.
- Så langt som mulig, er behjelpelig med å finne en aktuell person til oppdraget.
- Bruker må selv ha med penger som dekker egne utgifter til inngangspenger, billetter og transport. Bruker skal medbringe ledsagerbevis, hvis dette er innvilget.

### Annet

- Forhold og utstyr i hjemmet skal være slik at det ikke er fare for helseskade eller ulykke for hjemmehjelperen – dette ut fra Arbeidsmiljølovens bestemmelser.
- Brukerne er **ansvarlig** for at funksjonelt utstyr er tilgjengelig for å utføre jobben. Støvsuger må være tilgjengelig i boligen. Annet utstyr medbringes av tjenesteyter.
- Tilstrekkelig personlig tøy og sengetøy må være på plass.
- Kjæledyr må ikke være til sjenanse for medarbeiderne.

### Andre tilbud

De som har innvilget hjemmehjelp kan få vask av tøy via ASVO.

### Praktiske opplysninger

### Betaling



For hjemmehjelp betales en egenandel. Egenandelen beregnes ut fra hvor mye hjelp som gis, samt ut fra husstandens samlede inntekter.

Satsen blir indeksregulert hvert år.

Det kan ikke kreves egenandel for hjelp som gis til personlig stell og egenomsorg.

Støttekontakt og ADL er gratis.

### **Klageadgang**

Du har rett til å klage på vedtaket og på utførelse av tjenester. Saksbehandler kan være behjelpelig med utforming av klagen.

### **Ansvarlig for tildeling av tjenesten**

Hjemmehjelp: Enhetsleder for Enhet for habilitering

ADL: Enhetsleder for Enhet for levekår og Enhet for habilitering.

BPA: Enhetsleder for Enhet for habilitering.

Støttekontakt: Enhetsleder for Enhet for levekår, Kvinesdal bo og dagsenter og Enhet for habilitering

### **Søknad sendes**

Enhet for levekår  
Kvinesdal kommune  
Nesgata 11  
4480 Kvinesdal

### **Informasjon om søknaden kan rettes til:**

Servicetorget  
Kvinesdal kommune  
Nesgata 11  
4480 Kvinesdal  
Tlf: 38 35 77 00

### **Tilgjengelighet:**

Servicetorget's kontortid  
Mandag til fredag 08:00 til 15:00. Lørdag og søndag stengt.  
Tlf: 38 35 77 00  
Webadresse: [www.kvinesdal.kommune.no](http://www.kvinesdal.kommune.no)

### **Kommunale vilkår for hjemmehjelp**

- Det foretas en kartlegging av behov i søkers hjem før tjenesten vurderes iverksatt.
- Ledsagelse til apotek, butikker etc. gis som hovedregel ikke. Det kreves helt ekstraordinære situasjoner før brukeren kan forvente innvilget hjelp til ledsagelse til lege, sykehus, tannlege, frisør, fotpleie etc.
- Dersom det er behov for hovedrengjøring, bestilles og betales dette av bruker, før hjelp til alminnelig renhold iverksettes.
- Møbler og utstyr må være tilpasset ny livssituasjon. Hjemmet må ikke være overmøblert, bør unngå løse tepper, slik at brukeren kan benytte rullator, krykker el. l. som hjelp til selvhjelp og som forebyggende i forhold til fall etc.

- Ordninger som ombygging av enkelte rom skal være prøvd ut. Jfr. Husbankens ordninger. Dette for å imøtekomme behov den omsorgstrengende har for mobilitet og personlig stell samt nedsatt arbeidsbelastning for ansatte.
- Det foretas en kartlegging av behov hos søker og veiledning om andre tjenester før tjenesten vurderes iverksatt.
- Hjelp fra pårørende, fritidsassistenter i kulturtiltak må først vurderes før støttekontakt blir aktuelt som tiltak.
- Støttekontakttjeneste er i hovedsak en midlertidig hjelpeordning for å bringe brukere inn i sosiale sammenhenger og skal ta utgangspunkt i dette grunnlag til tross for at det sosiale hjelpebehovet er av varig karakter.
- Støttekontaktene skal ha som målsetting å føre brukere inn i sosiale sammenhenger slik at bruker blir uavhengig av støttekontakttjenesten.
- Støttekontakt er i utgangspunktet en individuell tjeneste, men det må vurderes gitt i gruppe for å utnytte de muligheter som gruppeaktiviteter gir.
- Støttekontakter rekruttert fra organisasjoner for å bringe brukere inn i organisasjonens daglige liv skal være av svært begrenset tidsrom og det må forventes at organisasjonen har som målsetting å ta imot brukeren som ordinært medlem.
- Støttekontakt gis som hovedregel ikke til eldre som bor på kommunale omsorgssentre, sykehjem, statlige eller fylkeskommunale institusjoner. Personens nettverk og mulighet til sosial omgang med andre vil imidlertid alltid bli vurdert.
- Støttekontakter blir ikke ansatt i kommunen, men får tidsbegrensede oppdragsavtaler.

### 8.9 Helsehjelp i hjemmet (hjemmesykepleie)

#### Lovgrunnlag

**Lov om helse- og omsorgstjenester § 3-2 punkt 6 a.**

#### Formål med tjenesten

Veiledning og hjelp til brukere med behov for pleie og omsorg i hjemmet for å ivareta grunnleggende behov, og gi nødvendig hjelp for å være hjemme så lenge som mulig.

Velferdsteknologiske løsninger vil bli benyttet i størst mulig grad i hjelpen som gis.

#### Forutsetninger

- Søker må ha behov for nødvendig helsehjelp.
- Det må foreligge egensøknad
- Søker må bo eller oppholde seg i kommunen
- Søker må være hjemmeboende
- Søker må ha en akutt eller kronisk sykdom/funksjonshemming som medfører behov for sykepleie i eget hjem
- Det må ved behov foreligge nødvendige legeopplysninger
- Søker må være villig til å prøve ut eventuelle tekniske hjelpemidler /velferdsteknologi.
- Søker må være villig til å ta i bruk multidoser ved behov for hjelp til medisinbehandling.

#### Hvem kan få tjenesten

Brukere som er helt avhengig av helsehjelp i hjemmet.

Brukere med kreft-diagnose som har behov for råd, veiledning, oppfølging og helsehjelp.

**Generell beskrivelse av behov:**

**Søker må være helt avhengig av:**

- Hjelp til sårbehandling
- Hjelp til smertebehandling
- Hjelp til oppfølging og observasjon av foreskrevet behandling fra spesialisttjeneste, lege, fysioterapeut, tannlege etc.
- Behov for observasjon av sykdomsutvikling
- Hjelp til av- og påkledning og personlig hygiene

**Tjenestens innhold**

Individuell pleie, hjelp, tilsyn og veiledning for å håndtere somatiske forhold og sykdomstilstander.

Tjenesten utføres av, eller etter veiledning fra helse- og sosialfaglig personell.

Kreftsykepleie/ Kreftkoordinator

**Veiledende standard**

Personlig stell og hygiene, av- og påkledning der det er nødvendig.

Tilrettelegging av måltider og kostveiledning der det er nødvendig.

Assistanse til legemiddelhåndtering etter avtale. Hjelpen gis hovedsakelig ved bruk av velferdsteknologi.

Sårbehandling ved behov (dersom man har store utfordringer med å gå på legesenter).

Samarbeid med fastleger.

Formidling av hjelpemidler.

Formidling av kontakt med tannhelsetjenesten.

Annen nødvendig helsehjelp gis etter avtale.

Det gis vanligvis ikke praktisk bistand fra hjemmesykepleien som omfattes av helse- og omsorgstjenesteloven § 3-2 punkt 6 b.

**Hjemmesykepleien gir eksempelvis ikke hjelp til:**

- Hjelp til rengjøring
- Hjelp til stell og vask av tøy
- Stell og pass av kjæledyr
- Frisørtjenester/hårrulling, pynting til selskaper og lignende.
- Følge og transport.
- Vedfyring
- Handling

**Hva kan brukerne forvente av oss**

Bruker blir ivaretatt og behandlet med respekt.

**Trygghet** innebærer at bruker skal ha trygghet for at han eller hun mottar hjelp når det er nødvendig og at tjenestene er faglig forsvarlige og følger kommunens retningslinjer.

- Saksbehandler mottar søknaden, behov for hjelp kartlegges og informasjon, råd og veiledning om kommunens tjenester gis.
- Tildeling av tjenesten blir individuelt vurdert.
- Ved søknad om kommunale tjenester vil hjelpebehovet også kartlegges i henhold til IPLOS. Dette er et nasjonalt register som beskriver ressurser og hjelpebehov til de som søker om tjenesten.
- Skriftlig vedtak med orientering om tjenestetilbudet sendes.
- Taushetsplikten blir overholdt.
- Hjemmesykepleierne utfører tjenesten etter vedtak.
- Hjemmesykepleierne har ID-kort som forteller hvem de er og hvor de jobber.
- Hjemmesykepleierne har taushetsplikt.
- Hjemmesykepleierne har som mål å komme til avtalt tid, men av praktiske og uforutsette årsaker kan tidspunktet bli endret.
- Hvis behov for hjelp endres vesentlig, vil tjenesten justeres og endringsvedtak lages.

### **Forventninger til brukerne**

At bruker:

- Gir nødvendige opplysninger, og/eller fullmakt til innhenting av nødvendige opplysninger som er relevant for utførelsen av tjenesten slik at behov for hjelp blir ivaretatt.
- Kjenner til innholdet i vedtaket.
- Tar kontakt ved behov for informasjon, råd og veiledning.
- Så langt som mulig selv utfører delfunksjoner i hjelpen for å øke egenomsorgen.
- Forteller hva som ønskes, og hva som ikke er tilfredsstillende.
- Gir beskjed til hjemmesykepleier når en ikke er hjemme til avtalt tid.
- Gir hjemmesykepleier nøkkel hvis en ikke har mulighet til å låse opp selv.
- Overholder røykeloven med god lufting før ansatte kommer og i den tid ansatte er til stede.
- Tar kontakt med hjemmesykepleier ved endring av behov.
- Tar i bruk nødvendige hjelpemidler for å ivareta de ansattes HMS, som for eksempel forflytningshjelpemidler og sykeseng.

Annet:

- Forhold og utstyr i hjemmet skal være slik at det ikke er fare for helseskade eller ulykke for hjemmesykepleierne – dette ut fra Arbeidsmiljølovens bestemmelser.
- Tilstrekkelig personlig tøy og sengetøy må være på plass.
- Kjæledyr må ikke være til sjenanse for medarbeiderne.

### **Praktiske opplysninger**

#### **Betaling:**

Hjemmesykepleie er gratis.

#### **Saksbehandlingstid**

Alle søknader/henvendelser behandles fortløpende og så raskt som mulig.

**Klageadgang:**

Du har rett til å klage på vedtaket og på utførelsen av tjenester. Saksbehandler kan være behjelpelig med utforming av klagen.

**Ansvarlig for tildeling av tjenesten:**

Enhetsleder for Åpen omsorg og rehabilitering.

**Søknad sendes til:**

Enhet for levekår  
Kvinesdal kommune  
Nesgata 11  
4480 Kvinesdal

**Informasjon om søknaden kan rettes til:**

Servicetorget  
Kvinesdal kommune  
Nesgata 11  
4480 Kvinesdal  
Tlf: 38 35 77 00

**Tilgjengelighet:**

Servicetorgetts kontortid  
Mandag til fredag 08:00 til 15:00. Lørdag og søndag stengt.  
Telefon: 38 35 77 00  
Webadresse: [www.kvinesdal.kommune.no](http://www.kvinesdal.kommune.no)

**Kommunale vilkår**

- Det foretas en kartlegging av behov hos søker, veiledning om andre tjenester og en arbeidsplassvurdering i søkers hjem før tjenesten vurderes iverksatt.
- Akutte sykdomstilfeller skal først behandles av lege eller spesialisttjenestene.
- Behov for hjelp vurderes ut fra den konkrete helsetilstand og om bruker har andre til å hjelpe seg.
- Bruker må ta imot tilbud om/skaffe seg tekniske hjelpemidler og være villig til å bli lært opp i bruken av dem før hjemmesykepleie ytes.
- Ordninger som ombygging av enkelte rom skal være prøvd ut. Jfr. Husbankens ordninger. Dette for å imøtekomme behov den omsorgstrengende har for mobilitet og personlig stell samt nedsatt arbeidsbelastning for ansatte.
- Hjemmesykepleie ytes normalt ikke når bruker oppholder seg i institusjon for eksempel på korttidsopphold og avlastningsopphold.

## 8.10 Psykisk helsearbeid og rustjeneste

**Lovgrunnlag**

Lov om helse- og omsorgstjenester i kommunen § 3-2 punkt 6 a og b. (helsehjelp i hjemmet og praktisk bistand)

Lov om helse- og omsorgstjenester i kommunen § 3-2 punkt 4 (utredning, diagnostisering og behandling) – Vedtaksfrie tjenester.

### **Formål med tjenesten**

Bidra til å fremme selvstendighet, tilhørighet og styrke evne til å mestre eget liv.

### **Forutsetninger**

Personer med rus og eller psykiske helseutfordringer kan få hjelp fra avdeling for psykisk helse.

### **Generell beskrivelse av tjenesten**

- Samtaleoppfølging/ forvern/ behandling/ ettervern
- Kartlegging, veiledning og oppfølging av brukere og deres pårørende, samt samarbeidspartnere
- Henvising til behandling i spesialisthelsetjenesten
- Praktisk bistand og opplæring
- Oppfølging i bolig
- Assistanse til legemiddelhåndtering
- Diverse mestringskurs

### **Hva kan brukerne forvente av oss**

- Stor grad av brukerinvolvering
- Bruker blir ivaretatt og behandlet med respekt.
- Saksbehandler mottar søknaden, behov for hjelp kartlegges og informasjon, råd og veiledning om kommunens tjenester gis.
- Tildeling av tjenesten blir individuelt vurdert.
- Ved søknad om kommunale tjenester vil hjelpebehovet også kartlegges i henhold til IPLOS. Dette er et nasjonalt register som beskriver ressurser og hjelpebehov til de som søker om tjenesten.
- Skriftlig vedtak med orientering om tjenestetilbudet sendes.
- Taushetsplikten blir overholdt.
- Tjenesteytere utfører tjenesten etter vedtak.
- Tjenesteytere har taushetsplikt.
- Tjenesteytere har som mål å komme til avtalt tid.
- Hvis behov for hjelp endres vesentlig, vil tjenesten justeres og endringsvedtak lages.
- Alle som tar kontakt vil få hjelp.
- Tjenesten har fokus på resultater og det jobbes via tilbakemeldingsverktøy kalt FIT

### **Forventninger til brukerne**

At bruker:

- Gir nødvendige opplysninger, og/eller fullmakt til innhenting av nødvendige opplysninger som er relevant for utførelsen av tjenesten slik at behov for hjelp blir ivaretatt.
- Kjenner til innholdet i vedtaket.
- Tar kontakt ved behov for informasjon, råd og veiledning.
- Selv bidrar aktivt til å øke mestringsevnen.
- Forteller hva som ønskes, og hva som ikke er tilfredsstillende.

- Gir beskjed til tjenesteyter når en ikke er hjemme til avtalt tid.
- Overholder røykeloven med god lufting før ansatte kommer og i den tid ansatte er til stede.

### **Praktiske opplysninger**

#### **Betaling**

Rus og psykisk helsearbeid er gratis.

#### **Klageadgang**

Du har rett til å klage på vedtaket og på utførelse av tjenester. Saksbehandler kan være behjelpelig med utforming av klagen.

#### **Ansvarlig for tildeling av tjenesten**

Enhetsleder for Enhet for levekår

#### **Søknad sendes**

Enhet for levekår  
Kvinesdal kommune  
Nesgata 11  
4480 Kvinesdal

#### **Informasjon om søknaden kan rettes til:**

Servicetorget  
Kvinesdal kommune  
Nesgata 11  
4480 Kvinesdal  
Tlf: 38 35 77 00

#### **Tilgjengelighet:**

Servicetorget's kontortid  
Mandag til fredag 08:00 til 15:00. Lørdag og søndag stengt.  
Telefon: 38 35 77 00  
Webadresse: [www.kvinesdal.kommune.no](http://www.kvinesdal.kommune.no)

#### **Kommunale vilkår**

- Det foretas en kartlegging av behov hos søker, veiledning om andre tjenester gis før tjenesten vurderes iverksatt.

### **8.11 Boliger uten bemanning**

#### **Lovgrunnlag**

Ikke hjemlet i lov.

Vurderes opp mot søkers behov for hjelp etter helse- og omsorgstjenesteloven og kommunens gjeldende retningslinjer for tildeling av tjenester.

### **Formål med tjenesten**

Tilrettelegge for at personer i størst mulig grad kan være selvhjulpne i egen bolig.

### **Forutsetninger**

- Foreligge et behov for tilrettelagt bolig.
- Søker må på forhånd ha pleie eller omsorgsbehov av varig karakter.
- Søker med moderat funksjonssvikt kan tildeles bolig når dette ansees for å kunne forebygge ytterligere funksjonssvikt.
- Søker vil med tilrettelagt bolig og lettere tilgang til tjenester bedre sine muligheter for selv å ivareta praktiske, personlige og dagligdagse gjøremål.
- Det må foreligge søknad.
- Den omsorgstrengende må bo i kommunen.
- Søker må være villig til å prøve ut eventuelle tekniske hjelpemidler.

### **Hvem kan få tjenesten**

- De som har en uhensiktsmessig bolig for å kunne ivareta daglige aktiviteter.
- Dagens bolig er uheldig for helsetilstanden.
- De som har behov for å komme nærmere tjenestebase.
- De som vil profitere på å ha bedre tilgang til sosiale aktiviteter.
- Det tas hensyn til søkers økonomiske forhold, som inntekt og formue. Som hovedregel skal søker være trygdet. Det tildeles ikke bolig dersom søker har økonomi til å kjøpe annen bolig. I særlige tilfeller kan bolig tildeles midlertidig.

### **Tjenestens innhold**

Tildelt bolig (forskjellig størrelse og standard)

### **Hva kan brukerne forvente av oss**

- Søknaden blir behandlet, behov for hjelp kartlegges og informasjon, råd og veiledning om kommunens tjenester gis.
- Ved søknad om kommunale tjenester vil hjelpebehovet også kartlegges i henhold til IPLOS. Dette er et nasjonalt register som beskriver ressurser og hjelpebehov til de som søker om tjenesten.
- Tildeling av tjenesten blir individuelt vurdert.
- Bruker blir ivaretatt og behandlet med respekt.
- Taushetsplikten blir overholdt.
- Skriftlig vedtak sendes.
- Husleiekontrakt inngås (husleieloven)

### **Forventninger til brukerne**



At bruker:

- Gir nødvendige opplysninger og/eller fullmakt til innhenting av nødvendige opplysninger som er relevant for behandling av søknad.
- Kjenner til innholdet i vedtaket.
- Tar kontakt ved behov for informasjon, råd og veiledning.
- Har forståelse for at tildeling av bolig er individuell (gjelder kun søker).
- Forholder seg til husleiekontrakten

### **Praktiske opplysninger**

#### **Betaling**

Husleie etter gjeldende satser.

#### **Klageadgang**

Du har rett til å klage på vedtaket. Saksbehandler kan være behjelpelig med utforming av klagen.

#### **Ansvarlig for tildeling av tjenesten**

Enhetsleder for aktuell bolig.

#### **Søknad sendes**

Enhet for levekår  
Kvinesdal kommune  
Nesgata 11  
4480 Kvinesdal

#### **Informasjon om søknaden kan rettes til:**

Servicetorget  
Kvinesdal kommune  
Nesgata 11  
4480 Kvinesdal  
Tlf: 38 35 77 00

#### **Tilgjengelighet:**

Servicetorget's kontortid  
Mandag til fredag 08:00 til 15:00. Lørdag og søndag stengt.  
Telefon: 38 35 77 00  
Webadresse: [www.kvinesdal.kommune.no](http://www.kvinesdal.kommune.no)

#### **Kommunale vilkår**

- Blant søkere som oppfyller kriteriene for tjenesten vil det ved tildeling legges vekt på hensyn til rasjonell tjenesteyting.
- Tildelingen gjøres på bakgrunn av en helhetsvurdering av ovennevnte forhold. Ved tildeling gis det i tråd med sentrale krav garanti for at det kan settes inn hjemmetjenester. Det forutsettes at den enkelte kan få så omfattende tjenester i boligen at de kan bli boende livet ut. Det er likevel legitimt å motivere til at beboer skal ta imot langtidsplass på institusjon, eller flytte til bolig med heldøgns bemanning, når forholdene tilsier at det er mest faglig forsvarlig for beboeren.
- Når søker/leietaker ikke lenger kan nyttiggjøre seg av boligen vil ikke andre i husstanden automatisk kunne overta leieforholdet.

Sted		Antall boliger	
Målgruppe	Sted	Kriterier	Antall plasser
Hjemmeboende personer med behov for tilrettelagt bolig som er ute av stand til å skaffe seg bolig på det private marked	Elvevegen (meieribygget)		2
	Austerdalsvegen (hønseberghaugen)		6
Hjemmeboende personer med psykiske lidelser som har behov for tilrettelagt bolig, og som er ute av stand til å skaffe seg bolig på det private marked	Slettevegen 9		4
Hjemmeboende personer som har behov for tilrettelagt bolig, nærhet til hjelpeapparatet og som er ute av stand til å skaffe seg bolig på det private marked.	Stadionvegen 7,11		10
	Fjotland omsorgssenter kjeller		1
Hjemmeboende personer som har behov for tilrettelagt bolig, nærhet til hjelpeapparatet, tiltakende hjelpebehov og som er ute av stand til å skaffe seg bolig på det private marked.	Farmonen 13 B	Fylle kriterier for hjemmesykepleie og praktisk bistand	9

### 8.12 Boliger med bemanning

<p><b>Lovgrunnlag</b></p> <p>Ikke hjemlet i lov</p> <p>Vurderes opp mot søkerens behov for hjelp etter helse- og omsorgstjenesteloven og kommunens gjeldende retningslinjer for tildeling av tjenester</p>
<p><b>Formål med tjenesten</b></p> <p>Tilrettelegge og bistå til at personer i størst mulig grad kan ivareta eller utvikle sine selvhjelpsferdigheter.</p> <p><b>Forutsetninger</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Foreligge et behov for tilrettelagt bolig</li> <li>• Behov for tilrettelagt hjelp etter kommunehelsetjenesteloven og/eller sosialtjenesteloven</li> <li>• Forebygge ytterligere funksjonssvikt</li> </ul>

- Det må foreligge søknad
- Den omsorgstrengende må bo i kommunen
- Søker må være villig til å prøve ut eventuelle tekniske hjelpemidler.

### Hvem kan få tjenesten

Henviser til de ulike boligtilbud (se skjema under).

Tildeling av tjenesten vil vurderes ut fra følgende hjelpebehov:

- Hjelp til egen omsorgsaktivitet som personlig stell og hygiene m.m.
- Hjelp til bevegelse og mobilitet.
- Hjelp til å opprettholde ernæring og væskebalanse.
- Hjelp til nødvendig aktivitet, søvn og hvile.
- Hjelp til respirasjon, sirkulasjon og varmeregulering.
- Hjelp til orientering for tid, sted og personer.
- Hjelp fordi søker har nedsatt evne til sosial omgang på grunn av adferd, kommunikasjon og kontaktproblemer.
- Hjelp fordi søker har nedsatt intellektuell evne på grunn av sykdom, skade eller utviklingshemming.

Listen er ikke uttømmende.

### Tjenestens innhold

Tildelt bolig ut i fra hjelpebehov (se skjema under)

Feda og Fjotland omsorgssenter bruker digitale alarmer for varsling. Responssenteret i Kristiansand er reserveløsning for varslingsanlegget.

### Praktiske opplysninger

#### Betaling

Husleie etter gjeldene satser.

#### Saksbehandlingstid

Alle søknader/henvendelser behandles fortløpende og så raskt som mulig.

#### Klageadgang

Du har rett til å klage på vedtaket og på utførelse av tjenester. Saksbehandler kan være behjelpelig med utforming av klagen.

#### Ansvarlig for tildeling av tjenesten

Enhetsleder for gjeldende enhet

#### Søknad sendes

Enhet for levekår  
Kvinesdal kommune  
Nesgata 11  
4480 Kvinesdal

**Informasjon om søknaden kan rettes til:**

Servicetorget  
 Kvinesdal kommune  
 Nesgata 11  
 4480 Kvinesdal  
 Tlf: 38 35 77 00

**Tilgjengelighet:**

Servicetorget's kontortid  
 Mandag til fredag 08:00 til 15:00. Lørdag og søndag stengt.  
 Telefon: 38 35 77 00  
 Webadresse: [www.kvinesdal.kommune.no](http://www.kvinesdal.kommune.no)

Målgruppe	Sted	Kriterier	Antall plasser
Personer med behov for omfattende heldøgns omsorgstjenester	Feda	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Personer med behov for omfattende heldøgns omsorgstjenester som er vanskelig å gi i brukerens hjem.</li> <li>- Søker må ha et pleie- og omsorgsbehov av varig karakter</li> <li>- Fulle kriterier for hjemmesykepleie og praktisk bistand</li> </ul>	11
Personer med behov for omfattende heldøgns omsorgstjenester	Fjotland	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Personer med behov for omfattende heldøgns omsorgstjenester som er vanskelig å gi i brukerens hjem.</li> <li>- Søker må ha et pleie- og omsorgsbehov av varig karakter</li> <li>- Fulle kriterier for hjemmesykepleie og praktisk bistand</li> </ul>	24
Personer med demensdiagnose som har behov for omfattende heldøgns omsorgstjenester	Boenheten	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diagnostisert middels til alvorlig demens</li> <li>- Behov for tilrettelagt miljø/ skjerming</li> <li>- Personer med behov for omfattende heldøgns omsorgstjenester som er vanskelig å gi i brukerens hjem.</li> <li>- Søker må ha et varig pleie- og omsorgsbehov</li> <li>- Fulle kriterier for hjemmesykepleie og praktisk bistand</li> <li>- Søker må samtykke til bruk av pasientvarslingsanlegg med ulike</li> </ul>	14

		sensorer for varsling, ut fra en individuell kartlegging.	
Personer med psykisk utviklingshemming med eller uten tilleggsfunksjonshemming	Bjørkelunden 9	- Behov for praktisk eller personlig hjelp for å mestre dagliglivets gjøremål - Søker må ha et hjelpebehov av varig karater	3
Personer med psykisk utviklingshemming med eller uten tilleggsfunksjonshemming	Bjørkelunden 10	- Behov for praktisk eller personlig hjelp for å mestre dagliglivets gjøremål - Søker må ha et hjelpebehov av varig karater	3
Personer med psykisk utviklingshemming med eller uten tilleggsfunksjonshemming	Bjørkelunden 12	- Behov for praktisk eller personlig hjelp for å mestre dagliglivets gjøremål - Søker må ha et hjelpebehov av varig karater	4
Personer med psykisk utviklingshemming med eller uten tilleggsfunksjonshemming	Faret Vest	- Behov for praktisk eller personlig hjelp for å mestre dagliglivets gjøremål - Søker må ha et hjelpebehov av varig karater	3
Personer med psykisk utviklingshemming med eller uten tilleggsfunksjonshemming	Sletteveien	- Behov for praktisk eller personlig hjelp for å mestre dagliglivets gjøremål - Søker må ha et hjelpebehov av varig karater	
Personer med psykiske lidelser/ruslidelser/ROP-lidelser med eller uten tilleggsfunksjonshemming	Åmot bofelleskap	- Behov for praktisk eller personlig hjelp for å mestre dagliglivets gjøremål	9

### 8.13 Dag- eller nattopphold i institusjon

<p><b>Lovgrunnlag</b></p> <p>Lov om helse- og omsorgstjenester i kommunen § 3-2 punkt 5 og 6 c.</p>
<p><b>Formål med tjenesten</b></p> <p>Pleie- og omsorgstilbud på dag og natt som ikke kan dekkes opp av hjemmetjenesten.</p> <p><b>Forutsetninger</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Søker må ha krav på helsehjelp.</li> <li>• Det må foreligge søknad.</li> <li>• Søker må bo eller oppholde seg i kommunen.</li> </ul>

- Søker må selv ønske dag- eller nattopphold i sykehjem hvis en blir vurdert til å ha samtykkekompetanse.
- Det må foreligge nødvendige legeopplysninger.
- Det må foreligge vurdering fra de aktuelle tjenester dersom søker mottar andre pleie- og omsorgstjenester.
- Søker må samtykke til bruk av pasientvarslingsanlegg med ulike sensorer for varsling, ut fra en individuell kartlegging.

### Hvem kan få tjenesten

#### Generell beskrivelse av behov

Dag- eller nattopphold i institusjon tildeles til brukere med svært omfattende hjelpebehov, og hjemmebaserte tjenester vurderes som ikke lenger tilstrekkelig.

Behov for tildeling av institusjonsplass vurderes ut fra brukers konkrete helsetilstand og om bruker har andre som kan hjelpe seg.

#### Søkere som er helt avhengig av:

- Daglig omsorg i form av oppfølging av medisinsk behandling, og sykepleie i institusjon.
- Hjelp til å ivareta grunnleggende behov for å mestre hverdagen fysisk, psykisk, somatisk og sosialt.
- Hjelp til egenomsorgsaktiviteter som personlig stell og hygiene m.m.
- Hjelp til bevegelse og mobilitet.
- Hjelp til å opprettholde ernæring og væskebalanse.
- Hjelp til nødvendig aktivitet, søvn og hvile.
- Hjelp til respirasjon, sirkulasjon og varmeregulering.
- Hjelp til orientering for tid, sted og personer.
- Hjelp fordi søker har nedsatt evne til sosial omgang på grunn av adferd, kommunikasjon og kontaktproblemer.
- Hjelp fordi søker har nedsatt intellektuell evne på grunn av sykdom, skade eller utviklingshemming.

Listen er ikke uttømmende.

### Tjenestens innhold

Opphold kan tildeles for å ivareta grunnleggende behov etter faglig og individuell vurdering.

Individuelt tilpasset medisinsk behandling, rehabilitering, pleie og omsorg.

Tjenesten gis etter gjeldende lovverk.

### Hva kan brukerne forvente av oss

- Bruker blir ivaretatt og behandlet med respekt.
- Søknaden blir behandlet, behov for hjelp kartlegges og informasjon, råd og veiledning om kommunens tjenester gis.
- Ved søknad om kommunale tjenester vil hjelpebehovet også kartlegges i henhold til IPLOS. Dette er et nasjonalt register som beskriver ressurser og hjelpebehov til de som søker om tjenesten.

- Tildeling av tjenesten blir individuelt vurdert og hva som er mål for oppholdet blir fastlagt.
- Skriftlig vedtak med orientering om tjenestetilbudet.
- Taushetsplikten blir overholdt.
- Tjenesten utføres etter tiltaksplan.
- Det oppnevnes primærkontakt for brukere ved tildeling av dag- eller nattopphold på institusjon.
- Kommunen dekker transport til og fra dag- eller nattoppholdet.
- Hvis behov for hjelp endres vesentlig, vil tjenester justeres etter dette, og endringsvedtak lages.

### **Forventninger til brukerne**

At bruker:

- Gir nødvendige opplysninger, og/eller fullmakt til innhenting av nødvendige opplysninger som er relevant for utførelsen av tjenesten slik at behov for hjelp blir ivaretatt.
- Kjenner til innholdet i vedtaket.
- Tar kontakt ved behov for informasjon, råd og veiledning.
- Så langt som mulig selv utfører delfunksjoner i hjelpen for å øke egenomsorgen.
- Selv er ansvarlig for verdisaker/gjenstander.
- Tar med nødvendig personlig utstyr og hjelpemidler som brukes daglig.
- Dersom ikke det er ønskelig å benytte seg av tilsynslege ved institusjon, kan fastlege benyttes og utgiften dekkes av bruker.

### **Praktiske opplysninger**

Dersom det er behov for tjenester som institusjonen ikke yter, er kommunen behjelpelig med å formidle disse.

### **Betaling**

Det kreves egenandel for denne tjenesten som reguleres av forskrift om vederlag for opphold i institusjon m.v.

### **Saksbehandlingstid**

Alle søknader/henvendelser behandles fortløpende og så raskt som mulig.

### **Klageadgang**

Du har rett til å klage på vedtaket og på utførelse av tjenester. Saksbehandler kan være behjelpelig med utforming av klagen.

### **Ansvarlig for tildeling av tjenesten**

Enhetsleder for Kvinesdal bo og dagsenter.

### **Søknad sendes**

Enhet for levekår  
Kvinesdal kommune  
Nesgata 11  
4480 Kvinesdal

### **Informasjon om søknaden kan rettes til:**

Servicetorget  
Kvinesdal kommune  
Nesgata 11

4480 Kvinesdal  
Tlf: 38 35 77 00

**Tilgjengelighet:**

Serviceforgets kontortid

Mandag til fredag 08:00 til 15:00. Lørdag og søndag stengt.

Telefon: 38 35 77 00

Webadresse: [www.kvinesdal.kommune.no](http://www.kvinesdal.kommune.no)

**Kommunale vilkår**

- Tjenesten vurderes etter en individuell kartlegging.
- Bruker må følge de regler og rutiner som er bestemt ved sykehjemmet.
- Ingen kan forvente at oppholdet er av fast karakter dersom behovet endrer seg. Flytting til annen post, annet sykehjem eller bolig med bemanning må påregnes dersom behovet for tjenester endrer seg vesentlig.



### 8.13 Korttidsopphold

#### Lovgrunnlag

Lov om helse- og omsorgstjenester i kommunen § 3-2 punkt 5 og 6 c og d.

#### Formål med tjenesten

Hensikten med korttidsopphold kan være rehabilitering, vurdering eller avlastning (se punkt 8.7).

Korttidsopphold tildeles ut i fra individuelle behov.

Tjenesten kan bli tildelt når tilrettelagte tjenester i hjemmet ikke kan kompensere for brukerens behov.

#### Forutsetninger

- Søker må ha krav på helsehjelp etter § 2-1 i lov om helsetjenesten i kommunene.
- Det må foreligge søknad.
- Det må foreligge nødvendige faglige opplysninger. (eks. legeopplysninger og sykepleiejournal)
- Det må foreligge mål for oppholdet.
- Oppholdet er tidsavgrenset iht. vedtak. Oppholdet kan forlenges ved behov.
- Bruker må selv ønske et opphold dersom han har samtykkekompetanse.
- Søker må samtykke til bruk av pasientvarslingsanlegg med ulike sensorer for varsling, ut fra en individuell kartlegging.

#### Hvem kan få tjenesten

Brukere som trenger et midlertidig opphold med tilrettelagte tjenester.

Behov for tildeling av korttids plass vurderes ut fra den enkeltes konkrete helsetilstand.

#### Søkere til korttidsopphold vurderes ut fra følgende hjelpebehov:

- Hjelp til observasjon og utredning.
- Hjelp til etterbehandling/behandling/rehabilitering/symptomlindrende behandling.
- Akutt behov for døgnpleie i forhold til grunnleggende behov og har ingen i sitt nettverk som kan sørge for seg (omsorgsperson blir syk el. l.)
- Omsorg ved livets slutt.

#### Tjenestens innhold

Tjenestene gis etter gjeldende lovverk.

Individuelt tilpasset tværfaglig vurdering for medisinsk behandling, rehabilitering, pleie og omsorg i samråd med bruker. Tiltaksplan blir laget iht. mål for oppholdet.

Oppholdets form og lengde vurderes individuelt ut fra behov for:

- Observasjon og utredning.
- Trening/opptrening/rehabilitering/symptomlindrende behandling.
- Etterbehandling etter sykehusopphold.
- Vurdering av videre hjelpebehov

Opphold skal ivareta grunnleggende behov etter faglig og individuell vurdering.

Individuelt tilpasset medisinsk behandling, rehabilitering, pleie og omsorg.

### **Hva kan brukerne forvente av oss**

- Bruker blir ivaretatt og behandlet med respekt.
- Søknaden blir behandlet, behov for hjelp kartlegges og informasjon, råd og veiledning om kommunens tjenester gis.
- Ved søknad om kommunale tjenester vil hjelpebehovet også kartlegges i henhold til IPLOS. Dette er et nasjonalt register som beskriver ressurser og hjelpebehov til de som søker om tjenesten.
- Tildeling av tjenesten blir individuelt vurdert og hva som er mål for oppholdet blir fastlagt.
- Skriftlig vedtak med orientering om tjenestetilbudet.
- Taushetsplikten blir overholdt.
- Tjenesten utføres etter tiltaksplan.
- Det oppnevnes primærkontakt for brukere ved tildeling av korttidsopphold på institusjon.

### **Forventninger til brukerne**

At bruker:

- Gir nødvendige opplysninger, og/eller fullmakt til innhenting av nødvendige opplysninger som er relevant for utførelsen av tjenesten slik at behov for hjelp blir ivaretatt.
- Kjenner til innholdet i vedtaket.
- Tar kontakt ved behov for informasjon, råd og veiledning.
- Så langt som mulig selv utfører delfunksjoner i hjelpen for å øke egenomsorgen.
- Selv er ansvarlig for verdisaker/gjenstander.
- Tar med nødvendig personlig utstyr og hjelpemidler som brukes daglig.
- Sørger for rikelig mengde privat tøy. Det oppfordres til at privat tøy vaskes privat.
- Som søker på medisinsk grunnlag med rehabiliteringsmål, er aktivt deltakende i de rehabiliteringsopplegg som blir etablert.
- Har forståelse for at oppholdet er av midlertidig karakter.
- Overholder røykeloven.

Dersom ikke det er ønskelig å benytte seg av tilsynslege ved institusjon, kan fastlege benyttes og utgiften dekkes av bruker.

### **Praktiske opplysninger**

Dersom det er behov for tjenester som institusjonen ikke yter, er kommunen behjelpelig med å formidle disse.

### **Betaling**

Prisene for korttidsopphold fastsettes årlig sentralt. Ved opphold ut over 60 døgn kreves egenbetaling etter vederlagsforskriften.

### **Saksbehandlingstid**

Alle søknader/henvendelser behandles fortløpende og så raskt som mulig.

### **Klageadgang**

Du har rett til å klage på vedtaket og på utførelse av tjenester. Saksbehandler kan være behjelpelig med utforming av klagen.

### **Ansvarlig for tildeling av tjenesten**

Enhetsleder Åpen omsorg og rehabilitering

### **Søknad sendes**

Enhet for levekår  
Kvinesdal kommune  
Nesgata 11  
4480 Kvinesdal

### **Informasjon om søknaden kan rettes til:**

Servicetorget  
Kvinesdal kommune  
Nesgata 11  
4480 Kvinesdal  
Tlf: 38 35 77 00

### **Tilgjengelighet:**

Servicetorget's kontortid  
Mandag til fredag 08:00 til 15:00. Lørdag og søndag stengt.  
Telefon: 38 35 77 00  
Webadresse: [www.kvinesdal.kommune.no](http://www.kvinesdal.kommune.no)

### **Kommunale vilkår**

- Det skal settes mål for oppholdet. Utgangspunktet er at søker er aktivt med på å formulere målsettingen for oppholdet slik at målet er søkers eget.
- Bruker må følge de regler og rutiner som korttidsoppholdet innebærer.
- Kommunen avgjør på hvilke institusjon korttidsoppholdet avvikles.
- Ingen kan forvente at korttidsoppholdet er av fast karakter med fortløpende intervaller.
- Hjemmetjenester ytes normalt ikke når bruker oppholder seg i institusjon.

## 8.14 Langtidsopphold

### Lovgrunnlag

#### Lov om helse- og omsorgstjenester i kommunen § 3-2 punkt 6 c.

Se også forskrift for sykehjem og forskrift om kriterier for tildeling av langtidsplass i sykehjem og tilsvarende bolig særskilt tilrettelagt for heldøgns tjenester (vedlegg 2).

### Formål med tjenesten

Faglig bo- og behandlingstilbud når tilrettelagte tjenester i hjemmet ikke kan kompensere for brukerens helsesvikt og pleie- og omsorgsbehov.

### Forutsetninger

- Søker må ha krav på helsehjelp.
- Det må foreligge søknad.
- Søker må bo eller oppholde seg i kommunen.
- Søker må selv ønske opphold i sykehjem hvis han blir vurdert til å ha samtykkekompetanse.
- Det må foreligge nødvendige legeopplysninger.
- Det må foreligge vurdering fra de aktuelle tjenester dersom søker mottar andre pleie- og omsorgstjenester.
- Langtidsopphold innvilges der alle andre tiltak er utprøvd. Unntaksvis kan søkers hjelpebehov tilsi at langtidsplass innvilges direkte.
- Søker må samtykke til bruk av pasientvarslingsanlegg med ulike sensorer for varsling, ut fra en individuell kartlegging.

Aktuelle hjelpetiltak skal være vurdert før langtidsplass innvilges, da for eksempel:

- Tilpasning av bolig, evt. skal alternativt botilbud være vurdert iht. søkerens fysiske, psykiske og sosiale situasjon
- Tilrettelegging av hjelp i hjemmet, for eksempel hjemmesykepleie og/eller hjemmehjelp
- Korttids- /vekselopphold i sykehjem
- Familiesituasjon og nettverk skal være kartlagt
- Sosiale støttetiltak, for eksempel dagsenter
- Trygghetsskapende tiltak, for eksempel trygghetsalarm

### Hvem kan få tjenesten

### Generell beskrivelse av behov

Langtidsopphold i sykehjem tildeles til brukere med svært omfattende heldøgns hjelpebehov og hjemmebaserte tjenester vurderes ikke lenger som tilstrekkelig.

Behov for tildeling av institusjonsplass vurderes ut fra brukers konkrete helsetilstand og om bruker har andre som kan hjelpe seg.

**Søkere som er helt avhengig av:**

- Heldøgns omsorg i form av oppfølging av medisinsk behandling og sykepleie i institusjon.
- Hjelp til å ivareta grunnleggende behov for å mestre hverdagen fysisk, psykisk, somatisk og sosialt.
- Hjelp til egne omsorgsaktiviteter som personlig stell og hygiene m.m.
- Hjelp til bevegelse og mobilitet.
- Hjelp til å opprettholde ernæring og væskebalanse.
- Hjelp til nødvendig aktivitet, søvn og hvile.
- Hjelp til respirasjon, sirkulasjon og varmeregulering.
- Hjelp til orientering for tid, sted og personer.
- Hjelp fordi søker har nedsatt evne til sosial fungering på grunn av adferd, kommunikasjon og kontaktproblemer.
- Hjelp fordi søker har nedsatt intellektuell fungering på grunn av sykdom, skade eller utviklingshemming.
- Hjelp fordi søker har psykisk sykdom og behov for oppfølging individuelt eller i gruppe.

Listen er ikke uttømmende.

**Tjenestens innhold**

**Felles for døgnopphold på institusjon:**

Opphold kan tildeles for en periode eller som opphold livet ut for å ivareta grunnleggende behov etter faglig og individuell vurdering.

Individuelt tilpasset medisinsk behandling, rehabilitering, pleie og omsorg.

Tjenesten gis etter gjeldende lover.

**Veiledende standard for døgnopphold i institusjon**

Brukerne har, så langt som mulig, valgfrihet og integritet og opplever kontinuitet, trygghet og tilgjengelighet:

**Valgfrihet** innebærer at brukere skal ha mulighet til å fatte beslutninger om hjelpen de får og sitt behov for kontakt med pårørende og øvrig nettverk.

**Integritet** innebærer at bruker blir behandlet med respekt samt at kulturelle, sosiale og religiøse behov, så langt som mulig, blir tilrettelagt.

**Kontinuitet** innebærer at antall personer som hjelper begrenses til færrest mulig og at brukeren har en person som er primærkontakt.

**Trygghet** innebærer at brukeren skal ha trygghet for at han eller hun mottar hjelp når det er nødvendig og at tjenestene er faglig forsvarlige. Tilbakemeldinger fra brukere/pårørende skal dokumenteres og følges opp.

**Tilgjengelighet** innebærer at personalet overholder avtaler med bruker og at en bruker som tilkaller hjelp oppnår kontakt så snart som mulig.

Individuell pleie, hjelp, tilsyn og veiledning som bidrar til at brukeren klarer mest mulig selv, vil bli tilpasset den enkelte så langt det er mulig.

### **Skjermet institusjonsplass**

7 plasser er forbeholdt personer med moderat til alvorlig demensdiagnose, som har behov for skjermet botilbud i institusjon.

I tillegg til kriterier for langtidsplass gjelder følgende:

- **Søker skal ha behov for tett oppfølging pga vandring og uro**
- Søker må ha en middels til alvorlig demensdiagnose
- Søkens behov for miljøterapeutisk tilrettelegging må være større enn behovet for pleie
- Søker har behov for skjerming på en tilrettelagt enhet/avdeling
- Søker har behov for forutsigbarhet og stabilitet i hverdagen
- Søker kan ha behov for miljøterapeutisk tilrettelegging

### **Hva kan brukerne forvente av oss**

- Søknaden blir behandlet, behov for hjelp kartlegges og informasjon, råd og veiledning om kommunens tjenester gis.
- Bruker blir ivaretatt og behandlet med respekt.
- Ved søknad om kommunale tjenester vil hjelpebehovet også kartlegges i henhold til IPLOS. Dette er et nasjonalt register som beskriver ressurser og hjelpebehov til de som søker om tjenesten.
- Tildeling av tjenesten blir individuelt vurdert og hva som er mål for oppholdet blir fastlagt.
- Skriftlig vedtak med orientering om tjenestetilbudet.
- Taushetsplikten blir overholdt.
- Tjenesten utføres etter tiltaksplan.
- Det oppnevnes primærkontakt for brukere ved tildeling av langtidsopphold på institusjon.
- Hvis behov for hjelp endres vesentlig, vil tjenester justeres etter dette og endringsvedtak lages.
- Viser til informasjonshefte for beboere og pårørende 2020.

### **Forventninger til brukerne**

At bruker:

- Gir nødvendige opplysninger, og/eller fullmakt til innhenting av nødvendige opplysninger som er relevant for utførelsen av tjenesten.
- Kjenner til innholdet i vedtaket.
- Tar kontakt ved behov for informasjon, råd og veiledning.
- Eller brukers pårørende sørger for transport til og fra sykehjemmet.
- Så langt som mulig selv utfører delfunksjoner i hjelpen, for å øke egenomsorgen.
- Selv er ansvarlig for verdisaker/gjenstander som tas med til sykehjemmet.
- Sørger for rikelig mengde private tøy og at disse merkes. Spørsmål vedrørende vask av tøy avklares. Det oppfordres til at privat tøy vaskes privat.
- Tar med nødvendig personlig utstyr og hjelpemidler som brukes daglig dersom dette kan medbringes.
- Som er søker på medisinsk grunnlag med rehabiliteringsmål, er aktivt deltakende i de rehabiliteringsopplegg som blir etablert.

- Dersom ikke det er ønskelig å benytte seg av tilsynslege ved institusjon, kan fastlege benyttes og utgiften dekkes av bruker..

### **Praktiske opplysninger**

Dersom det er behov for tjenester som institusjonen ikke yter, er kommunen behjelpelig med å formidle disse. Tjenestene gis mot betaling.

### **Betaling**

Betaling for langtidsplass regnes ut fra vederlagsforskriften.

### **Saksbehandlingstid**

Alle søknader/henvendelser behandles fortløpende og så raskt som mulig.

### **Klageadgang**

Du har rett til å klage på vedtaket og på utførelse av tjenester. Saksbehandler kan være behjelpelig med utforming av klagen.

### **Ansvarlig for tildeling av tjenesten**

Enhetsleder for Kvinesdal bo og dagsenter.

### **Søknad sendes**

Enhet for levekår  
Kvinesdal kommune  
Nesgata 11  
4480 Kvinesdal

### **Informasjon om søknaden kan rettes til:**

Servicetorget  
Kvinesdal kommune  
Nesgata 11  
4480 Kvinesdal  
Tlf: 38 35 77 00

### **Tilgjengelighet:**

Servicetorget's kontortid  
Mandag til fredag 08:00 til 15:00. Lørdag og søndag stengt.  
Telefon: 38 35 77 00  
Webadresse: [www.kvinesdal.kommune.no](http://www.kvinesdal.kommune.no)

### **Kommunale vilkår**

- Tjenesten vurderes etter en individuell kartlegging basert på erfaringer/vurderinger fra kommunale tjenesteutøvende enheter, lege, fysioterapeut og spesialisttjenesten.
- Alle vilkår for tildeling av pleie og omsorgstjenester av praktisk og personlig hjelp i hjemmet må være oppfylt, utprøvd og vurdert som lite hensiktsmessig å fortsette med før institusjonsplass vurderes.
- Bruker må følge de regler og rutiner som er bestemt ved sykehjemmet.

- Ingen kan forvente at oppholdet er av fast karakter dersom behovet endrer seg. Flytting til annen post, annet sykehjem eller bolig med bemanning må påregnes dersom behovet for tjenester endrer seg vesentlig.

### 8.15 Hverdagsrehabilitering

#### Lovgrunnlag

Ikke hjemlet i lov

Vurderes opp mot søkers behov for helse og omsorgstjenester etter helse- og omsorgstjenesteloven § 3-1, jfr. § 3-2.

#### Formål med tjenesten

Hjelp til å gjenopprette eller øke brukers funksjonsnivå med utgangspunkt i at bruker selv deltar aktivt.

#### Hvem kan få tjenesten

- Brukere som bor hjemme
- Brukere i alle aldersgrupper, men i hovedsak eldre
- Brukere som søker om tjenester i hjemmetjenesten
- Brukere som har bistand fra hjemmetjenesten og opplever funksjonsfall
- Brukere som blir utskrevet fra sykehus eller korttids- og rehabiliteringsavdeling

#### Hvem kan ikke få tjenesten

- Personer med langt kommen demens
- Personer med langt kommen degenerativ sykdom eller terminal fase
- Personer med mental/kognitiv svikt må vurderes
- Personer som har en rus- og eller psykiatridiagnose som vanskeliggjør deltakelse
- Personer med behov for heldøgns pleie og omsorg
- Ved behov for kompleks rehabilitering må hver enkelt sak vurderes.

Brukere med behov for kompleks rehabilitering er i utgangspunktet ikke aktuelle for hverdagsrehabilitering. Fordi kommunen ikke har noe annet rehabiliteringsteam, vil det derfor likevel kunne være aktuelt at slike brukere følges opp av hverdagsrehabiliteringsteamet.

Listen er ikke uttømmende.

#### Tjenestens innhold

Hverdagsrehabilitering er en metode som tar utgangspunkt i å avdekke hvilke muligheter bruker selv har for å bidra aktivt med å gjenopprette eller øke sitt funksjonsnivå. Brukers egne ressurser, ønsker og mål er utgangspunktet for tjenesten. Tjenesten er tidsavgrenset, tverrfaglig og målrettet.



### **Viktige kjennetegn for tjenesten**

- Tidsavgrenset rehabilitering, i utgangspunktet 4 uker
- Rehabiliteringen skjer hjemme hos bruker eller i nærmiljøet
- Intensiv innsats. Daglig oppfølging mandag til fredag
- Bruker ønsker å bli mest mulig selvhjulpen og mestre sin hverdag i størst mulig grad selv
- Det skal settes konkrete mål for perioden, sammen med bruker. «Hva er viktige aktiviteter i livet ditt nå?»
- Kartlegging før, underveis og ved avslutning
- Fokuset er opptrening i hverdagslivets gjøremål. Brukere som kun ønsker hjelp til trening for å bli «sterkere» er ikke i målgruppen

### **Hva kan brukerne forvente av oss**

- Bruker blir ivaretatt og behandlet med respekt.
- Søknaden blir behandlet, behov for hjelp kartlegges og informasjon, råd og veiledning om kommunens tjenester gis.
- Tildeling av tjenesten blir individuelt vurdert.
- Skriftlig orientering om tjenestetilbudet.
- Taushetsplikten blir overholdt.
- Tjenesten utføres etter tiltaksplan.

### **Forventninger til brukerne**

At bruker:

- Gir nødvendige opplysninger, og/eller fullmakt til innhenting av nødvendige opplysninger som er relevant for utførelsen av tjenesten slik at behov for hjelp blir ivaretatt.
- Tar kontakt ved behov for informasjon, råd og veiledning.
- Så langt som mulig selv utfører delfunksjoner i hjelpen for å øke egenomsorgen.

### **Praktiske opplysninger**

#### **Betaling**

Det kreves ikke egenbetaling for tjenesten.

#### **Saksbehandlingstid**

Alle søknader/henvendelser behandles fortløpende og så raskt som mulig.

#### **Klageadgang**

Du har rett til å klage på vedtaket og på utførelse av tjenester. Saksbehandler kan være behjelpelig med utforming av klagen.

#### **Ansvarlig for tildeling av tjenesten**

Enhetsleder for Åpen omsorg og rehabilitering.

**Søknad sendes**

Enhet for levekår  
Kvinesdal kommune  
Nesgata 11  
4480 Kvinesdal

**Informasjon om søknaden kan rettes til:**

Servicetorget  
Kvinesdal kommune  
Nesgata 11  
4480 Kvinesdal  
Tlf: 38 35 77 00

**Tilgjengelighet:**

Servicetorget's kontortid  
Mandag til fredag 08:00 til 15:00. Lørdag og søndag stengt.  
Telefon: 38 35 77 00  
Webadresse: [www.kvinesdal.kommune.no](http://www.kvinesdal.kommune.no)

## 9.0 Vedlegg 1 – Mal for underretning av vedtak

Navn Adresse Postnummer Poststed	Unntatt fra offentlighet jf. offentleglova § 13, 1. ledd
--	---

Deres ref.	Vår ref. P/Regnummer/Regaar Løpenummer: Løpenummer Saksbehandler	Kvinesdal: Dato
------------	--	-----------------

### Overskrift

**Navn:** Navn **Født:** Fødselsdato

Det vises til din søknad av.....om.....

Saken er vurdert ut fra opplysninger fremlagt av deg, samt opplysninger innhentet fra..... (f.eks primærlege, annet forvaltningsorgan o.l), og ved.....(f.eks hjemmebesøk o.l). Det er den Behandlingsdato fattet følgende vedtak:

### Vedtaket:

Vedtaket

Saken er vurdert i henhold til:

Helse- og omsorgstjenesteloven § 3-1, jfr. § 3-2 punkt som omhandler Pasient og brukerrettighetsloven § 2-1a som omhandler retten til helse og omsorgstjenester.

### Begrunnelse for vedtaket:

Hjemmelsgrunnlaget for vedtaket fremgår ovenfor. (jf fvl § 25, første ledd).

De faktiske forhold som vedtaket bygger på er i hovedtrekk følgende:

Skjønnsmessig vurdering av din situasjon:

Kommunen skal sørge for at de som oppholder seg i kommunen tilbys nødvendige helse- og omsorgstjenester, jfr. lov om helse- og omsorgstjenester av 01.01.12.

**Tjenestemottaker er ansvarlig for at hjemmehjelperen har funksjonelt utstyr tilgjengelig for å utføre jobben. For eksempel støvsuger, vaskekluter, mopp, vaskemidler etc.**

**Egenbetaling/Egenandel**

I henhold til helse- og omsorgsdepartementets forskrift av 01.01.12 "Egenandel for kommunale helse- og omsorgstjenester" er det gitt hjemmel for kommunen til å kreve egenbetaling for tjeneste

*langtidsopphold § 3, korttids- og dag-/nattopphold § 4. Hvis oppholdet varer utover 60 døgn vil det bli tatt egenbetaling etter forskriftens § 6.*

*praktisk bistand og opplæring § 8*

Kommunestyret har i henhold til sak        vedtatt at det skal tas egenbetaling med kr..... for..... (avhengig av tjeneste). Husleie og tjenestebetaling vil bli regulert 01.01. hvert år.

**Tjenesten betales for inntil den sies opp.  
Dersom du ikke ønsker hjemmehjelp/vikar en dag – må du likevel betale for tildelte timer. Tjenesten bortfaller på helligdager.**

### **Klageadgang**

#### ***For vedtak hjemlet i helse- og omsorgstjenesteloven:***

Vedtaket eller deler av vedtaket kan påklages til Fylkesmannen i Vest-Agder.

Klagen fremsettes til Enhet for levekår som fremlegger klagen for Fylkesmannen i Aust og Vest-Agder.

Klagefristen er 4 uker.

For nærmere opplysninger, eller for å få hjelp til å fremsette klagen kan saksbehandler kontaktes per telefon 38 35 77 00.

#### ***Ikke lovpålagte tjenester***

Klageadgangen for ikke lovpålagte tjenester er hjemlet i fvl kap. VI

Klage fremsettes til Enhet for levekår som deretter fremlegger klagen for den kommunale klagenemda for endelig avgjørelse og vurdering.

Klagefristen for saker etter fvl er 3 uker.

For nærmere opplysninger, eller for å få hjelp til å fremsette klagen kan saksbehandler kontaktes per telefon 38 35 77 00.

### **Innsynsrett**

Etter forvaltningsloven §§18 og 19 har du som hovedregel rett til å se sakens dokumenter. Du har også rett til innsyn i hvem som har/har hatt tilgang til din journal etter Personopplysningsloven § 18. Hvis du ønsker innsyn ta kontakt med saksbehandler.

### **Informasjon:**

Det vil bli foretatt registreringer i Iplos registeret i henhold til Iplosforskriften av 17. februar 2006 nr. 204.

**(Oppsettende virkning / Utsatt iverksetting av vedtaket)**

Med hilsen

Saksbehandler

saksbehandler

e.f. for enhetsleder Torhild Kvinlaug, Vigdis Hunsbedt, Carina Alemi, Line Daastøl

Kopi av vedtaket går til:

Kontaktperson adresse Postnummer Poststed

Dato for eksp.

## **Lovhenvisning – vedlegg**

### **Lov om helse- og omsorgstjenester i kommunen av 01.01.12**

#### **§ 3-1. Kommunens overordnede ansvar for helse- og omsorgstjenester**

Kommunen skal sørge for at personer som oppholder seg i kommunen, tilbys nødvendige helse- og omsorgstjenester.

Kommunens ansvar omfatter alle pasient- og brukergrupper, herunder personer med somatisk eller psykisk sykdom, skade eller lidelse, rusmiddelproblem, sosiale problemer eller nedsatt funksjonsevne.

Kommunens ansvar etter første ledd innebærer plikt til å planlegge, gjennomføre, evaluere og korrigere virksomheten, slik at tjenestenes omfang og innhold er i samsvar med krav fastsatt i lov eller forskrift. Kongen kan i forskrift gi nærmere bestemmelser om pliktens innhold.

Kommunens helse- og omsorgstjeneste omfatter offentlig organiserte helse- og omsorgstjenester som ikke hører under stat eller fylkeskommune.

Tjenester som nevnt i første ledd, kan ytes av kommunen selv eller ved at kommunen inngår avtale med andre offentlige eller private tjenesteytere. Avtalene kan ikke overdras.

#### **§ 3-2. Kommunens ansvar for helse- og omsorgstjenester**

For å oppfylle ansvaret etter §3-1 skal kommunen blant annet tilby følgende:

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

Kongen i statsråd kan i forskrift gi nærmere bestemmelser om krav

til innhold i tjenestene etter bestemmelsen her, herunder bestemmelser om kompetansekrav for ulike typer tjenester.

Departementet kan i forskrift gi nærmere bestemmelser om fastlegeordningen, herunder om kvalitets- og funksjonskrav og om adgangen til suspensjon av fastlegeordningen.

Departementet kan i forskrift gi nærmere bestemmelser om privat helse- og omsorgsvirksomhet i kommunen, herunder om kvalitets- og funksjonskrav. Dette gjelder også private tjenesteytere som ikke har avtale med kommunen.

### **§ 3-6. Omsorgslønn**

Kommunen skal ha tilbud om omsorgslønn til personer som har et særlig tyngende omsorgsarbeid.

## **Lov om pasient- og brukerrettigheter**

### **§ 2-1 a Rett til nødvendig hjelp fra kommunens helse- og omsorgstjeneste**

Pasient og bruker har rett til øyeblikkelig hjelp fra kommunene, jfr. helse- og omsorgstjenesteloven §3-5.

Pasient og bruker har rett til nødvendig helse- og omsorgstjenester fra kommunen.

Pasient og bruker har rett til et verdig tjenestetilbud i samsvar med helse- og omsorgstjenesteloven § 4-1 første ledd, bokstav b.

Kommunene skal gi den som søker eller trenger helse- og omsorgstjenester, de helse- og behandlingsmessige opplysninger vedkommende trenger for å ivareta sin rett.

Kongen kan gi forskrifter med nærmere bestemmelser om hva som skal anses som helse- og omsorgstjenester som pasient og bruker kan ha rett til.

## **10. Vedlegg 2 – Forskrift med kriterier for tildeling av langtidsopphold i sykehjem eller tilsvarende bolig særskilt tilrettelagt for heldøgns tjenester i Kvinesdal kommune.**

Hjemmel: Fastsatt av Kvinesdal kommunestyre 21.06.17 med hjemmel i LOV-1992-09-25-107 § 6, LOV-2011-06-24-30 § 2-2, § 3-2, 3-2 a, LOV-1999-07-02-63 § 2-1e første ledd, LOV-1967-02-10 Kap VII

### **Kapittel 1. Generelle bestemmelser**

#### **§ 1 Virkeområde**

Forskriften regulerer kriterier for tildeling av langtidsopphold i sykehjem eller tilsvarende bolig særskilt tilrettelagt for heldøgns tjenester i Kvinesdal kommune.

Forskriften regulerer også oppfølging av brukere og pasienter med vedtak som er i påvente av fast langtidsplass i sykehjem eller tilsvarende bolig særskilt tilrettelagt for heldøgns tjenester.

Forskriften regulerer i tillegg hvordan Kvinesdal kommune ivaretar oversikt over brukere og pasienter med vedtak som er i påvente av fast langtidsplass i sykehjem eller tilsvarende bolig særskilt tilrettelagt for heldøgns tjenester.

#### **§ 2 Formål**

- a) Helse og omsorgstjenestene i kommunen legger til rette for at innbyggere kan bo lengst mulig i eget hjem.
- b) Definerte kriterier for vedtak om tildeling av fast langtidsplass i sykehjem eller tilsvarende bolig særskilt tilrettelagt for heldøgns tjenester.
- c) Faglig forsvarlig oppfølging av brukere og pasienter med vedtak etter bokstav b som er i påvente av ledig langtidsplass i sykehjem eller tilsvarende bolig særskilt tilrettelagt for heldøgns tjenester.
- d) Fortløpende oversikt over brukere og pasienter med vedtak etter bokstav b som er i påvente av ledig langtidsplass i sykehjem eller tilsvarende bolig særskilt tilrettelagt for heldøgns tjenester.

#### **§ 3 Definisjoner**

Sykehjem: Sykehjem er en lovpålagt oppgave for kommunene etter helse- og omsorgstjenesteloven § 3-2 første ledd nr. 6 bokstav c, jfr. § 3-2 a.

Sykehjemsforskriften (forskrift av 14. november 1988 nr. 932) stiller som krav at sykehjemmet har en administrativ leder, en lege som skal ha ansvaret for den medisinske behandling, en sykepleier som skal ha ansvaret for sykepleien, og det antall personell for øvrig som er nødvendig for å sikre beboer nødvendig omsorg og bistand. Det er ikke lagt til grunn kvalitetsnorm eller bemanningsnorm for drift av sykehjem. Institusjonen må imidlertid bemannes og driftes på en slik måte at kravet til forsvarlighet oppfylles, jf. helse- og omsorgstjenesteloven § 4-1 og helsepersonelloven § 4.

Bolig særskilt tilrettelagt for heldøgns tjenester: Omsorgsbolig særskilt tilrettelagt for heldøgns



tjenester er hjemlet i helse- og omsorgstjenesteloven § 3- 2 a og § 3-7.

Med bolig særskilt tilrettelagt for heldøgns tjenester menes boliger som er tilpasset for å kunne yte tjenester som dekker beboerens behandlings-, omsorgs- og assistansebehov døgnet rundt.

Omsorgsbolig særskilt tilrettelagt for heldøgns tjenester kan sammenlignes med sykehjem og det tilbudet en mottar der. Boligene er tilrettelagt for mennesker med særskilte hjelpe- og/eller tjenestebehov og spesielt tilpasset mennesker med funksjons- og kognitiv svikt. Tilsyn med pasienten eller brukeren tilsvarer det tilsynet som ville blitt gitt dersom vedkommende hadde vært innlagt på institusjon.

Boligene er døgnbemannet samtidig som det treffes individuelle vedtak om hvilke helse- og omsorgstjenester den enkelte beboeren skal motta på samme måte som ved andre hjemmetjenester. Vedtaket om tjenester skal oppfylle kravet til forsvarlighet, jf. helse- og omsorgstjenesteloven § 4-1 og helsepersonelloven § 4.

## **Kapittel 2. Plikter og rettigheter**

### ***§ 4 Plikter***

Oversikt over relevante lovbestemmelser knyttet til kommunes plikter beskrives i vedlegg.

### ***§ 5 Rettigheter***

Oversikt over relevante lovbestemmelser knyttet til pasientens/brukerens rettigheter beskrives i vedlegg.

## **Kapittel 3. Kriterier og vurderinger ved søknad**

### ***§ 6 Kriterier for tildeling av langtidsopphold i sykehjem eller tilsvarende bolig særskilt tilrettelagt for heldøgns tjenester***

#### **Langtidsopphold og bolig med heldøgns bemanning**

Forutsetninger:

- Søker må ha krav på helsehjelp.
- Det må foreligge søknad.
- Søker må bo eller oppholde seg i kommunen.
- Søker må selv ønske opphold i sykehjem/bolig med heldøgns tjenester hvis han blir vurdert til å ha samtykkekompetanse.
- Det må foreligge nødvendige legeopplysninger.
- Det må foreligge vurdering fra de aktuelle tjenester dersom søker mottar andre pleie- og omsorgstjenester.
- Langtidsopphold innvilges der alle andre tiltak er utprøvd. Unntaksvis kan søkers hjelpebehov tilsi at langtidsplass innvilges direkte.

Aktuelle hjelpetiltak skal være vurdert før langtidsopphold/bolig med heldøgns bemanning innvilges, da for eksempel:

- Tilpasning av bolig, evt. skal alternativt botilbud være vurdert iht. søkerens fysiske, psykiske og sosiale situasjon.
- Tilrettelegging av hjelp i hjemmet, for eksempel hjemmesykepleie og/eller hjemmehjelp.
- Korttids- /vekselopphold i sykehjem.
- Familietsituasjon og nettverk skal være kartlagt.
- Sosiale støttetiltak, for eksempel dagsenter.
- Trygghetsskapende tiltak, for eksempel trygghetsalarm.

#### Kommunale vilkår

- Tjenesten vurderes etter en individuell kartlegging basert på erfaringer/vurderinger fra kommunale tjenesteutøvende enheter, lege, fysioterapeut og spesialisttjenesten.
- Alle vilkår for tildeling av pleie og omsorgstjenester av praktisk og personlig hjelp i hjemmet må være oppfylt, utprøvd og vurdert som lite hensiktsmessig å fortsette med før institusjonsplass vurderes.
- Bruker må følge de regler og rutiner som er bestemt ved sykehjemmet/boligen.
- Ingen kan forvente at oppholdet er av fast karakter dersom behovet endrer seg. Flytting til annen post, annet sykehjem eller bolig med bemanning må påregnes dersom behovet for tjenester endrer seg vesentlig.

#### Langtidsopphold:

Langtidsopphold i sykehjem tildeles til brukere med svært omfattende heldøgns hjelpebehov og hjemmebaserte tjenester vurderes ikke lenger som tilstrekkelig.

Behov for tildeling av institusjonsplass vurderes ut fra brukers konkrete helsetilstand og om bruker har andre som kan hjelpe seg.

#### Søkere som er helt avhengig av:

- Heldøgns omsorg i form av oppfølging av medisinsk behandling og sykepleie i institusjon.
- Hjelp til å ivareta grunnleggende behov for å mestre hverdagen fysisk, psykisk, somatisk og sosialt.
- Hjelp til egne omsorgsaktiviteter som personlig stell og hygiene m.m.
- Hjelp til bevegelse og mobilitet.
- Hjelp til å opprettholde ernæring og væskebalanse.
- Hjelp til nødvendig aktivitet, søvn og hvile.
- Hjelp til respirasjon, sirkulasjon og varmeregulering.
- Hjelp til orientering for tid, sted og personer.
- Hjelp fordi søker har nedsatt evne til sosial fungering på grunn av adferd, kommunikasjon og kontaktproblemer.
- Hjelp fordi søker har nedsatt intellektuell fungering på grunn av sykdom, skade eller utviklingshemming.
- Hjelp fordi søker har psykisk sykdom og behov for oppfølging individuelt eller i gruppe.
- Listen er ikke uttømmende.

#### For plass i skjermet institusjonsplass gjelder også følgende:

- Søker skal ha behov for tett oppfølging på grunn av vandring og uro.
- Søker må ha en demensdiagnose.
- Søkere behov for miljøterapeutisk tilrettelegging må være større enn behovet for pleie.
- Søker har behov for skjerming på en tilrettelagt enhet/avdeling.

- Søker har behov for forutsigbarhet og stabilitet i hverdagen.
- Søker kan ha behov for miljøterapeutisk tilrettelegging.

### **Boliger med heldøgns bemanning**

Fjotland og Feda omsorgssenter

- Personer med behov for omfattende heldøgns omsorgstjenester som er vanskelig å gi i brukerens hjem.
- Søker må ha et pleie- og omsorgsbehov av varig karakter.
- Fulle kriterier for hjemmesykepleie og praktisk bistand.

Boenhetene ved Kvinesdal omsorgssenter

- Diagnostisert middels til alvorlig demens.
- Behov for tilrettelagt miljø/ skjerming.
- Personer med behov for omfattende heldøgns omsorgstjenester som er vanskelig å gi i brukerens hjem.
- Søker må ha et varig pleie- og omsorgsbehov.
- Fulle kriterier for hjemmesykepleie og praktisk bistand.

## **Kapittel 4. Oppfølging av og oversikt over brukere i påvente av fast plass**

### ***§ 7 Oppfølging av brukere og pasienter med vedtak etter § 6, som er i påvente av fast langtidsplass i sykehjem eller tilsvarende bolig særskilt tilrettelagt for heldøgns tjenester***

Oppfølging ivaretas gjennom:

- a) opphold i korttidsplass
- b) opphold i annen langtidsplass eller annen tilsvarende bolig særskilt tilrettelagt for heldøgns tjenester enn den som brukeren eller pasienten er tildelt fast
- c) kjøp av plass i annen kommune

Innholdet i oppfølgingen vil variere ut fra den enkelte brukers/pasients behov og formålet i vedtaket.

Oppfølgingen ivaretar behandling, tilsyn og pleie tilpasset den enkeltes behov og helsetilstand og omfatter blant annet:

- Aktivisering og tilbud om deltakelse i sosiale aktiviteter.
- Utredning av ressurser, rehabiliteringspotensiale og bistandsbehov.
- Vurdering av hjelpemidler og velferdsteknologi.
- Medisinske undersøkelser og behandling.
- Ivaretagelse av akutte behov for tilsyn og pleie.
- Lindrende behandling og pleie.

Dersom pasient eller bruker, som er i påvente av fast plass, viser seg å ha et behandlings- eller rehabiliterings-potensiale som gir et redusert tjenestebehov, vil det bli foretatt en ny vurdering av hvorvidt pasienten/brukeren fremdeles fyller kriteriene for rett til langtidsopphold i sykehjem eller tilsvarende bolig særskilt tilrettelagt for heldøgns tjenester i kommunen.

Tildeling av ledig langtidsplass eller ledig tilsvarende bolig særskilt tilrettelagt for heldøgns tjenester skjer på bakgrunn av en vurdering av det konkrete behovet til den enkelte. Dette innebærer at pasienter og brukere med kort ventetid på fast langtidsplass eller fast bolig særskilt tilrettelagt for heldøgns tjenester vil kunne gå foran, dersom deres behov eller andre forhold tilsier dette.

### ***§ 8 Oversikt over brukere og pasienter med vedtak etter § 6 som er i påvente av fast langtidsplass i sykehjem eller tilsvarende bolig særskilt tilrettelagt for heldøgns tjenester***

Kommunen fører fortløpende oversikt over brukere og pasienter som er i påvente av fast langtidsplass i sykehjem eller tilsvarende bolig særskilt tilrettelagt for heldøgns tjenester i sitt fagsystem for helse og omsorgstjenester.

## **Kapittel 5. Avsluttende bestemmelser**

### ***§ 9 Forvaltningsorgan***

Vedtak om langtidsopphold i sykehjem eller tilsvarende bolig særskilt tilrettelagt for heldøgns tjenester er delegert til rådmannen.

Vedtak om opphold i påvente av fast langtidsplass i sykehjem eller tilsvarende bolig særskilt tilrettelagt for heldøgns tjenester er delegert til rådmannen.

### ***§ 10. Klage***

Enkeltvedtak som er fattet i medhold av disse forskrifter kan påklages, jfr. pasient og brukerrettighetsloven § 7-2 og forvaltningsloven § 28. Fylkesmannen i Aust- og Vest Agder er klageinstans.

## **Vedlegg**

Oversikt over relevante lovbestemmelser knyttet til kommunes plikter:

- a) Kommunen skal sørge for at personer som oppholder seg i kommunen, tilbys nødvendige helse- og omsorgstjenester jfr. Helse og omsorgstjenesteloven § 3-1.
- b) For å ivareta sine plikter etter skal kommunen tilby helse- og omsorgstjenester jfr. Helse og omsorgstjenesteloven § 3-2.
- c) Kommunen skal tilby opphold i sykehjem eller tilsvarende bolig særskilt tilrettelagt for heldøgns tjenester dersom dette etter en helse- og omsorgsfaglig vurdering er det eneste tilbudet som kan sikre pasienten eller brukeren nødvendige og forsvarlige helse- og omsorgstjenester, jfr. Helse og omsorgstjenesteloven § 3-2 a.
- d) Kommunen skal medvirke til å skaffe boliger til personer som ikke selv kan ivareta sine interesser på boligmarkedet, herunder boliger med særlig tilpasning og med hjelpe- og vernetiltak for dem som trenger det på grunn av alder, funksjonshemming eller av andre årsaker, jfr. Helse og omsorgstjenesteloven § 3-7.
- e) Helse- og omsorgstjenester som tilbys eller ytes etter loven her skal være forsvarlige jfr. Helse og omsorgstjenesteloven § 4-1.

- f) Kommunen skal sørge for at det gis slik informasjon som pasient og bruker har rett til å motta etter pasient- og brukerrettighetsloven § 3-2. Tilsvarende gjelder for informasjon til pasientens og brukerens nærmeste pårørende etter pasient- og brukerrettighetsloven § 3-3 tredje ledd, jfr. Helse og omsorgstjenesteloven § 4-2a.
- g) Helsepersonell skal utføre sitt arbeid i samsvar med de krav til faglig forsvarlighet og omsorgsfull hjelp som kan forventes ut fra helsepersonellens kvalifikasjoner, arbeidets karakter og situasjonen for øvrig, jfr. Helsepersonelloven § 4.
- h) Helsepersonell skal sørge for at helsehjelpen ikke påfører pasienter, helseinstitusjon, trygden eller andre unødvendig tidstap eller utgift, jfr. Helsepersonelloven § 6.
- i) For vedtak om tjenester etter helse- og omsorgstjenesteloven §§ 3-2 første ledd nr. 6 bokstavene a til d, 3-6 og 3-8, som forventes å vare lenger enn to uker, gjelder likevel reglene i forvaltningsloven kapittel IV og V med de særlige bestemmelsene som følger av loven, jfr. Pasient og brukerrettighetsloven § 2-7 tredje ledd.

Oversikt over relevante lovbestemmelser knyttet til pasientens/brukerens rettigheter:

- a) Pasient og bruker har rett til nødvendig hjelp fra kommunens helse- og omsorgstjeneste, jfr. Pasient og brukerrettighetsloven § 2-1 a.
- b) Pasient eller bruker har rett til opphold i sykehjem eller tilsvarende bolig særskilt tilrettelagt for heldøgns tjenester dersom dette etter en helse- og omsorgsfaglig vurdering er det eneste tilbudet som kan sikre pasienten eller brukeren nødvendige og forsvarlige helse- og omsorgstjenester, jfr. Pasient og brukerrettighetsloven § 2-1e.
- c) Pasient og bruker har rett til å medvirke ved gjennomføring av helse- og omsorgstjenester, jfr. Pasient og brukerrettighetsloven § 3-1.
- d) Pasienten skal ha den informasjon som er nødvendig for å få innsikt i sin helsetilstand og innholdet i helsehjelpen, jfr. Pasient og brukerrettighetsloven § 3-2.

Viser for øvrig til Kvinesdal kommunes gjeldende retningslinjer for saksbehandling av helse- og omsorgstjenester:

<http://www.kvinesdal.kommune.no/component/phocadownload/category/114-omsorg-trygd-og-sosiale-tjenester-dokumenter>

