



HOLTÅLEN KOMMUNE
- mulighetenes kommune

RETNINGSLINJER FOR AVLASTNINGSTJENESTEN I HOLTÅLEN KOMMUNE

Vedtatt:

Evalueres:





Innhold

Retningslinjer for avlastningstjenesten	3
1.0 Avlastning	3
1.1 Støttekontakt	3
1.2 Privat avlastning	4
1.3 Avlastning gjennom brukerstyrt personlig assistanse (BPA)	5
1.4 Avlastning i kommunal avlastningsbolig	6
1.5 Kommunal avlastning i hjemmet	7
1.6 Inn på tunet	8
1.7 Avlastning utenfor egen kommune	8
1.8 Omsorgsstønnad barn og unge	8
2.0 Saksbehandling	10
2.1 Forutsetning for tildeling	10
2.2 Klage	11





Retningslinjer for avlastningstjenesten

1.0 Avlastning

Holtålen kommune tilbyr ulike former for avlastningstiltak. Koordinerende enhet vurderer ut fra søknad om hvilket nivå som er mest hensiktsmessig. Tjenestene retter seg mot barn og unge under 18 år.

Tjenesten gir tilbud til familier som på grunn av barns funksjonshemming har behov for avlastning i den daglige omsorgen. Omfanget kan variere fra noen timer/døgn/helger per måned til mer omfattende ordninger.

Målene våre er

- å utvikle et tjenestetilbud som er i samsvar med brukernes behov
- å bygge opp et trygt og omsorgsfullt miljø for brukerne
- å ha ansatte med god kompetanse og gode ferdigheter

Vårt journalsystem er helseplattformen. Vedtaket evalueres og justeres etter hvert som en ser at behov endrer seg.

1.1 Støttekontakt

Personer som har behov for hjelp til å delta i sosiale aktiviteter og oppleve en meningsfull fritid, kan få tilbud om støttekontakt. De som kan ha rett på støttekontakt er barn og unge med behov for hjelp, f.eks. pga. somatiske (kroppslige) eller psykisk sykdom, skade eller lidelse, rusmiddelproblem, sosiale problemer eller nedsatt funksjonsevne. Tid sammen med støttekontakten kan være i avlastningsboligen, eget hjem eller som følge på fritidsaktiviteter.

Støttekontakt kan gis som:

- Individuell støttekontakt.
- Deltakelse i aktivitetsgruppe.
- Individuelt tilbud i samarbeid med en frivillig organisasjon.

Kriterier:

- Bruker er over 10 år, unntak kan forekomme. Det forventes normalt at barn under denne aldersgruppen sjelden har selvstendig kultur – og fritidsliv uten foreldre.





- Har behov for personbistand for å kunne delta på kultur – og fritidsaktiviteter, bygge eller opprettholde sosialt nettverk, fritidsopplevelse og egenaktivitet.
- Bruker skal ha et uttrykt behov/ønske om å delta på fritidsaktiviteter eller ha sosial omgang med andre.
- Støttekontakt innvilges etter en individuell vurdering i samråd med søker. Omfanget og varigheten av støtten som skal gis, fastsettes av koordinerende enhet for barn og unge.
- Støttekontakt kan innvilges inntil 10 timer pr. mnd. Der tjenestemottaker kan fordele timene etter avtale med tjenesteyter. Dersom tildelte timer ikke benyttes en mnd. er det ikke mulig å overføre disse til neste måned eller samle opp til senere bruk.

Forhold som ikke gir rett til tjenesten:

- Hjelpebehov som forventes dekket av nære familiemedlemmer som foreldre/foresatte, søsken, besteforeldre, samboer/ektefelle eller andre med nære relasjoner til bruker.
- Behov for følge til offentlige kontorer og lege m.m.
- Norskopplæring til flyktninger/innvandrere.
- Tjenesten skal ikke innvilges på grunn av avlastningsbehov hos pårørende
- Personer som har 1:1 bemanning innvilges som hovedregel ikke støttekontakt.
- Støttekontakt innvilges ikke til helsehjelp.

Tjenestemottakers ansvar:

- Holde avtaler og gi beskjed ved frafall.
- Bidra til god kommunikasjon med støttekontakt

Egenbetaling:

- Det er ingen egenbetaling på støttekontakt.
- Tjenesten dekker ikke utgifter til aktiviteter, eller kjøring til og fra med støttekontakts private bil.

Hjemmel:

[https://lovdata.no/dokument/NL/lov/2011-06-24-30/KAPITTEL_3#KAPITTEL_3_§3-2 første ledd nr. 6, bokstav b.](https://lovdata.no/dokument/NL/lov/2011-06-24-30/KAPITTEL_3#KAPITTEL_3_§3-2_første_ledd_nr._6_bokstav_b)

1.2 Privat avlastning

- Brukes fra 0 – 5 år, som en ekstra støtte i småbarnsfasen. Lenger om det vurderes hensiktsmessig.
- Privat avlastning kan foregå i avlaster sitt hjem som helgetilbud, døgntilbud, på timebasis og evt. i ferier.





- Det kan være en avtale med en bekjent av familien, som kommunen koster. Eller kommunen kan kjøpe tjenesten av et firma.

1.3 Avlastning gjennom brukerstyrt personlig assistanse (BPA)

Brukerstyrt personlig assistanse (BPA) er en alternativ måte å organisere tjenestene, praktisk og personlig bistand på for personer med nedsatt funksjonsevne og stort behov for bistand i dagliglivet, både i og utenfor hjemmet (prop.86 L). Målet er å bidra til at brukeren får et aktivt og mest mulig uavhengig liv til tross for funksjonsnedsettelsen.

- Tjenestemottaker eller verge fungerer som arbeidsleder.
- Brukeren kan selv velge tidspunkt og innhold i tjenesten innenfor rammen av vedtaket.
- Kommunen har innkjøpsavtale med ulike BPA firma gjennom Værnes regionen.
- BPA ordningen er ikke begrenset til bestemte aldersgrupper eller typer funksjonsnedsettelser eller diagnoser (Prop.86).

Kriterier:

- Søker er under 67 år, har langvarig behov for personlig assistanse med varighet på minimum 2 år, og har behov for tjenester i minst 32 timer pr. uke.
- Søker har rett til å få vurdert tjenesten organisert som BPA ved hjelpebehov mellom 25 og 32 timer, hvis kommunen ikke kan dokumentere at det er vesentlig dyrere med BPA enn tradisjonelle tjenester.
- Er hjelpebehovet vurdert til å være under 25 timer, kan tjenesten tildeles som BPA dersom det vurderes som mer hensiktsmessig enn tradisjonelle tjenester.
- BPA kan gis som avlastning til barn under 18 år.
- Søker må kunne ivareta rollen som arbeidsleder. I særskilte tilfeller kan arbeidslederrollen ivaretas av andre. Dette kan være pga. alder, kognitiv funksjon eller lignende.
- Rettigheten omfatter ikke tjenester som krever flere eller en tjenesteyter til stede eller natttjenester, med mindre brukeren kontinuerlig har behov for slike tjenester.
- Tradisjonelle tjenester skal være vurdert, og utprøvd der det er hensiktsmessig.
- BPA tildeles ikke for den tid man er på skole.
- Søkere som faller utenfor fastsatte kriterier, har også rett til å få sitt tjenestetilbud vurdert organisert som BPA. Momenter som vektlegges i denne vurderingen er blant annet om BPA vil gi søker muligheten til studier, arbeidsdeltakelse eller lignende, eller på annen måte antas å bidra vesentlig til brukerens livskvalitet.





- BPA tildeles i hovedsak når det er snakk om avlastning i brukers hjem.

Tjenestemottakers ansvar:

- Velge leverandør av BPA – ordningen. Kommunen har oversikt over aktuelle leverandører.
- Å være arbeidsleder. Dette innebærer blant annet:
 - Delta på arbeidslederkurs.
 - Ansettelse av assistenter i samarbeid med arbeidsgiver, og gi nødvendig opplæring og mulighet for å utvikle seg i jobben.
 - Sørge for et godt og forsvarlig arbeidsmiljø, jf. Arbeidsmiljøloven.
 - Sørge for at assistentene har en forutsigbar arbeidshverdag.
 - Planlegge arbeidstiden innenfor vedtakets rammer og gjeldene lov – og avtaleverk.
 - Holde regnskap med timeforbruket.
 - Utarbeide arbeidsbeskrivelse som er detaljert nok til at assistentene kan utføre oppgavene slik som de er tenkt.
- Ved avlastning i brukers bolig må den være tilstrekkelig tilrettelagt og ha plass til å benytte seg av hjelpemidler.

Egenbetaling: Tjenesten er ikke betalingspliktig.

Hjemmel:

https://lovdata.no/dokument/NL/lov/2011-06-24-30/KAPITTEL_3#KAPITTEL_3 §3-2 første ledd nr. 6 bokstav b, og §3-8

https://lovdata.no/dokument/NL/lov/1999-07-02-63/KAPITTEL_2#KAPITTEL_2 §2-1 d.

1.4 Avlastning i kommunal avlastningsbolig

- Bemannet bolig tilrettelagt for korttidsopphold. Boligen er ikke bemannet 24/7, men når det er planlagt avlastning i kortere perioder.
- Opphold planlegges i samarbeid med pårørende og tilpasses den enkeltes behov så langt det lar seg gjøre. Det kan f.eks. være helgetilbud, døgntilbud, på timebasis og i ferier.
- Aktuelt fra 5 år og oppover. Unntak kan forekomme.
- Fagpersonell skal sikre kontinuitet, trygghet og aktivitet.
- Tilbudet skal tilpasses individuelt slik at omsorgsyteren finner avlastningen hensiktsmessig for seg og bidrar til at omsorgsyter ikke blir utslitt.





- Boligen kan også ble benyttet som base for de som har fått innvilget ADL trening, individuelt eller i gruppe.
- Kommunen plikter og sikre seg tilstrekkelig kompetanse og kvalitet i tjenesten.
- Det er ingen egenandel på tjenesten.

Kriterier: Særlig tyngende omsorgsbyrde

Tjenestemottakers ansvar:

- Delta aktivt for å planlegge opphold i god tid.
- Holde avtaler og gi beskjed ved frafall.

Hjemmel:

[https://lovdata.no/dokument/NL/lov/2011-06-24-30?q=Helse%20og%20omsorgstjenesteloven § 3-2](https://lovdata.no/dokument/NL/lov/2011-06-24-30?q=Helse%20og%20omsorgstjenesteloven%20§%203-2)

1.5 Kommunal avlastning i hjemmet

Kommunal avlastning i tjenestemottakers hjem benyttes fra barnet er nyfødt og opptil 4 år. Unntak kan forekomme. Unntak kan f.eks. være kritisk og kortvarig sykdom. Etter at barnet fyller 4 år, er det i hovedsak BPA eller en kombinasjon med avlastning i kommunal bolig eller BPA. Unntak kan forekomme.

Kriterier:

- Særlig tyngende omsorgsoppgaver
- Krevende medisinske behov
- Behov for overvåkning på natt
- Familie sammensetning (eneforeldre, søsken etc.).
- Samarbeidskontrakt mellom hjem og avlastningstjeneste.

Tjenestemottakers ansvar:

- Delta aktivt i utforming og si noe om behovet
- Holde avtaler og gi beskjed ved frafall ved f.eks. sykehusinnleggelser eller andre planlagte opphold i spesialisthelsetjenesten.
- Rapport mellom foreldre og avlaster ved vaktstart og vaktslutt for å ivareta sikkerhet og nødvendig kvalitet.
- Nødvendig utstyr og forbruksmateriell er til stede.





1.6 Inn på tunet

Kommunen har avtale med inn på tunet. Inn på tunet er gårder der barna er med på den daglige driften av gården. Inn på tunet som avlastningstilbud bygger på prinsippet om at gården gir en unik kombinasjon v trygghet, nærhet til naturen og meningsfylte oppgaver. Dette kan bidra til økt mestring, sosial utvikling og livskvalitet, samtidig som omsorgspersoner får nødvendig avlastning.

Denne tjenesten tilbys dersom kommunen ikke har noe eget tilbud, og det er muligheter for kjøp av denne type tjeneste der det blir vurdert mest hensiktsmessig for barnet å være på en sånn plass. Dette kan være helgeavlastning på fast rullering, ferier og ettermiddager.

Kriterier:

- Vurdert mest hensiktsmessig for barnet.
- Maks to avlastningshelger for måneden.
- Ved lite eller ingen bruk av tilbudet står kommunen fritt til å si opp avtalen med den aktuelle inn på tunet gården.

Tjenestemottakers ansvar:

- Skyss til å fra avlastningsplassen.
- Varsle kommune og gården ved evt. fravær.

1.7 Avlastning utenfor egen kommune

Denne tjenesten må det søkes om i HelsaMi og kommer i tillegg til annen avlastning. Denne type avlastning er forbeholdt ferier, og forutsetter at den aktuelle kommune har mulighet til å avlaste i det tidsrommet det søkes avlastning på.

Kriterier:

- Særlig tyngende omsorgsbyrde.
- Være anbefalt av koordinator.

Opphold med varighet på minimum 3 dager.

Tjenestemottakers ansvar:

- Søke i god tid, senest 2 måneder før avreise.
- Være konkret i beskrivelsen av behovet.

1.8 Omsorgsstønnad barn og unge





- Omsorgsstønad er en (viss) økonomisk kompensasjon som kan tildeles pårørende som utfører særlig tyngende omsorgsoppgaver som gies fra kommunen.
- Dette gjelder oppgaver som ellers ville blitt utført av den kommunale helse – og omsorgstjenesten.
- Kommunen avgjør om det skal innvilges omsorgsstønad eller om tjenestebehovet skal dekkes på en annen måte.
- Satsen på omsorgsstønad fastsettes av kommunen. Omfanget på omsorgsstønaden vurderes individuelt i hvert enkelt tilfelle.
- Evaluering av vedtaket gjøres årlig.

Kriterier:

- Omsorgsarbeidet må være vurdert som særlig krevende over tid.
- Ved vurdering av omsorgsstønad tas det hensyn til det totale tjenestetilbudet, samt at det gjøres fratrekk for normalomsorgsplikten når det gjelder barn under 18 år.
- Momenter som tas med i vurderingen er:
 - Antall timer pr. måned det ytes omsorgsarbeid.
 - Om omsorgsarbeidet er fysisk eller psykisk belastende.
 - Om omsorgsarbeidet innebærer mye nattarbeid eller avbrudd i nattesøvn.
 - Om omsorgsarbeidet fører til sosial isolasjon og mangel på fritid.
- Den som har hjelpebehovet ønsker at søker skal stå for hjelpen, og det er vurdert at det er det beste for omsorgsyter og omsorgsmottaker.
- Omsorgsstønad erstatter nødvendige helse - og omsorgstjenester.
- Det må være søkt hjelpestønad fra NAV. Innvilget hjelpestønad fra NAV trekkes fra utregnet timeantall. Omsorgsstønad og hjelpestønad anses som en samlet støtte, og vil aldri utgjøre mer en maksimalt 100% knyttet til en bruker.

Det er kommunen som etter kartlegging tar stilling til om det gis omsorgsstønad eller om tjenestebehovet skal dekkes på andre måter. Omsorgslønn er ikke en pliktmessig ytelse og dette forhold åpner for bruk av skjønn når det gjelder tildeling. Inntektskap er ikke noe vilkår for å få omsorgslønn. Det skal ikke tas hensyn til økonomien til søkeren eller til økonomien til den som trenger omsorg i vurderingen av søknad om omsorgslønn.

Tjenestemottaker ansvar:

- Den som yter omsorg, plikter å melde fra til kommunen dersom vedkommende ikke lenger utfører de avtalte omsorgsoppgavene.
- Den som yter omsorg plikter å melde fra til kommunen ved endringer i stønader, f.eks. endring i hjelpestønad.
- Den som mottar stønad fra kommunen, skal informere NAV om omfanget.
- Melde fra ved innleggelse på sykehus, da dette kan resultere i trekk i omsorgsstønad.





Egenbetaling: Det er ingen egenbetaling.

Hjemmel:

https://lovdata.no/dokument/NL/lov/1999-07-02-63/KAPITTEL_2#KAPITTEL_2

§ 2-1 og § 2.8

https://lovdata.no/dokument/NL/lov/2011-06-24-30/KAPITTEL_3#KAPITTEL_3 § 3-1 og § 3-6 nr.3.

2.0 Saksbehandling

Søknad om kommunale helse – og omsorgstjenester kan gjøres elektronisk ved innlogging i innbyggerportalen HelsaMi eller ved bruk av HelseMi appen.

Søknad gjennomgås i koordinerende enhet for barn og unge, som gjennomføres en gang i måneden.

I søknad om kommunale helse – og omsorgstjenester innhentes samtykke til behandling av personopplysninger elektronisk, formidling av opplysninger til ansatte som deltar i saksbehandlingen og tjenesteytingen, og innhenting av nødvendige opplysninger fra relevante instanser.

Koordinerende enhet for barn og unge bestiller ved behov utfyllende opplysninger til søknadene via hjemmebesøk, kartleggingsbesøk og/eller pårørendesamtaler. Utfyllende opplysninger innhentes fra lege/sykehus ved behov. Omfattende saker blir vurdert og sendt videre til et annet forvaltningskontor for saksbehandling. (ikke ferdig utredet)

Vedtak/avslag sendes til søker/pårørende.

Dersom saksbehandlingen tar lengre tid enn 1 måned skal det sendes ut en forvaltningsmelding til søker jf. Forvaltningsloven §11a «*saker som gjelder enkeltvedtak, skal det gis foreløpig svar etter annet ledd dersom en henvendelse ikke kan besvares i løpet av en måned etter at den er mottatt.*»

Vedtak om helse – og omsorgstjenester er enkeltvedtak etter forvaltningslovens regler, og kan påklages.

Alle vedtak evalueres innen 1 år, eller ved behov.

2.1 Forutsetning for tildeling

- Bruker oppholder seg i hjemkommunen
- Bruker har behov for helse – og omsorgstjenester som følger av lovverk og fyller Holtålen kommune sine kriterier for tildeling av aktuelle tjenester.





- Samtykkekompetanse og brukarmedvirkning ligger til grunn for tildeling. Ved manglende samtykkekompetanse må man gjøre en forsvarlighetsvurdering: Minst inngripende alternativ for bistand skal alltid forsøkes først. Det skal vurderes om bruker ville ha gitt tillatelse til tiltaket dersom bruker var frisk og/eller ikke hadde denne helsetilstanden.
- Kartlegging gjennomføres og legger grunnlaget for tildeling av tjenester.

2.2 Klage

Du har rett til å klage på vedtak om tjenestetildeling. Klagen sendes skriftlig til koordinerende enhet for barn og unge for behandling. Koordinerende enhet kan være behjelpelig med å skrive en skriftlig klage etter forvaltningsloven §32. Dersom klagen ikke imøtekommes, blir den videresendt til statsforvalter for nye vurdering.

[Lov om behandlingsmåten i forvaltningssaker \(forvaltningsloven\) - Kapittel VI. Om klage og omgjøring.](#)
[- Lovdata](#)

