



BØ KOMMUNE

Det gode liv i Bø

Møteinnkalling

Utvalg: Kommunestyret

Møtested: Jennskaret - Egil Kristoffersen & Sønner AS

Dato: 11.11.2021

Tidspunkt: 09:00

Eventuelt forfall må meldes snarest.

Vararepresentantene møter etter nærmere beskjed.

Tilleggsinformasjon:

Merk: Kommunestyremøtet avholdes på bedriften Egil Kristoffersen & Sønner AS

Sture Pedersen
Ordfører

Dette dokumentet er elektronisk godkjent og har derfor ingen håndskrevet signatur

Saksliste

Utvalgs- saksnr.	Tittel
RS 8/21	Ordførers hjørne
PS 53/21	Status Vesterålskraft
PS 54/21	Reglement for kontrollutvalget
PS 55/21	Bøhallen støtte til rehabilitering av svømmehall og garderober
PS 56/21	Helse- og omsorgstjenester i Bø kommune - Helhetlige vurderinger og kriterier for tildeling av helse- og omsorgstjenester
PS 57/21	Presentasjon Egil Kristoffersen & Sønner AS

RS 8/21 Ordførers hjørne



Saksframlegg

Arkivreferanse: 2021/541-11
Saksbehandler: Gundar Jakobsen

Sakens gang

Saksnummer	Møtedato	Utvalg
53/21	11.11.2021	Kommunestyret

Status Vesterålskraft

Forslag til vedtak

Informasjon om status i saken gis i møte

Bakgrunn for saken

Vurdering

**Saksframlegg**

Arkivreferanse: 2021/780-2

Saksbehandler: Gundar Jakobsen

Sakens gang

Saksnummer	Møtedato	Utvalg
54/21	11.11.2021	Kommunestyret

Reglement for kontrollutvalget**Forslag til vedtak**

Kontrollutvalgets forslag til reglement for kontrollutvalget i Bø vedtas.

Bakgrunn for saken

Se vedlagte dokument fra kontrollutvalget.

Straume 21.10.21

Gundar Jakobsen
Rådmann

Vurdering

Vedlegg:

- 1 Kontrollutvalgssak 18/21; Reglement for kontrollutvalget
- 2 Bø brev 2021.09.21 KU-sak 18-21 Reglement for kontrollutvalg.pdf

Vedlagt følger kontrollutvalgssak 18/21: Reglement for kontrollutvalg.

Kontrollutvalget forslag til reglement oversendes kommunestyret for behandling.

Med vennlig hilsen

Knut Roar Johansen

seniorrådgiver

K-Sekretariatet IKS

Postadresse: K-sekretariatet, rådhuset, 8305 Svolvær

Besøksadresse: Rådhuset, Storgata 29, 8300 Svolvær

Mobil: 95 10 90 02

E-post: Knut@k-sek.no

www.k-sek.no



K-Sekretariatet

Bø kommune
Ordføreren

Deres ref.:
Vår ref.: 28/21/430.5.5/KRJ

Saksbeh.: Knut Roar Johansen
E-postadr.: Knut.Roar.Johansen@k-sek.no

Telefon: 95 10 90 02
Dato: 22.09.2021

SAK TIL BEHANDLING I KOMMUNESTYRET

KONTROLLUTVALGSSAK 18/21; REGLEMENT FOR KONTROLLUTVALGET

Kontrollutvalget protokollerte følgende vedtak i møte 21.9.21 under behandlingen av sak 18/21:

Kontrollutvalget rår kommunestyret til å treffe slikt vedtak:

Kommunestyret vedtar kontrollutvalgets forslag til reglement for kontrollutvalget i Bø kommune.

Saksfremlegg og forslag til nytt reglement følger vedlagt.

Med vennlig hilsen


Knut Roar Johansen
Seniorrådgiver

Kopi: Rådmann

Postadresse: K-Sekretariatet IKS Postboks 6600 9296 TROMSØ WWW.ksek.no	Hovedkontor: Fylkeshuset Strandvn. 13, TROMSØ Tlf. 77 78 80 43 org.nr. 988064920	Avdelingskontor: Postmottak 9479 HARSTAD Tlf. 77 02 61 66	Avdelingskontor: Ringveien 1 9300 FINNSNES Tlf. 95 10 42 51	Avdelingskontor: Rådhuset 8305 SVOLVÆR Tlf. 95 10 90 02	Avdelingskontor: Fylkeshuset 8048 BODØ Tlf. 91 36 09 38
---	---	---	---	---	---



Utvalg: Kontrollutvalget i Bø kommune	Saksnummer 18/2021	Møtedato: 21.9.2021	Saksbehandler: Knut Roar Johansen
---	------------------------------	-------------------------------	---

REGLEMENT FOR KONTROLLUTVALGET

Innstilling til v e d t a k:

Kontrollutvalget rå kommunestyret til å treffe slikt vedtak:

Kommunestyret vedtar kontrollutvalgets forslag til reglement for kontrollutvalget i Bø kommune.

Saken gjelder:

Gjennomgang av bestemmelser i Bø kommunes reglement for kontrollutvalg.

Vedlegg til saken:

A: Trykte vedlegg:

1. Forslag til reglement for kontrollutvalget i Bø kommune

B: Utrykte vedlegg:

Saksutredning:

Regelverket rundt kontrollutvalget har vært gjenstand for store endringer siste årene, og ikke minst etter vedtakelsen av ny kommunelov i 2018. Reglementet for Bø kommune er ikke blitt endret etter at ny kommunelov trådte i kraft, samt ved inntreden i K-Sekretariatet IKS.

Behovet for et detaljert lokalt regelverk er også mindre ettersom kontroll – og tilsynsoppgavene til kontrollutvalget i all hovedsak er regulert i lovverket. Kommunestyret bør således ikke ha et lokalt reglement som er egnet til å så tvil om kontrollutvalgets gjøremål – og arbeidsoppgaver.

K-Sekretariatet har utarbeidet et helt nytt forslag til revidert reglement for kontrollutvalget i Bø kommune, som er i samsvar med kommunelovens bestemmelser fra 2018. I dette reglementet inngår også reglement for høringer.

Oppsummering:

Det er viktig at de enkelte bestemmelser er i samsvar med kommuneloven. Det er også viktig at det reviderte reglementet får et meningsinnhold som er i samsvar med de ulike aktørers kontroll - og tilsyns oppgaver.

Forslag til vedtak:

Kontrollutvalget drøfter forslaget til endringer og oversender forslag til kommunestyret for vedtakelse.

Svolvær, 30.8.2021

Knut Roar Johansen
seniorrådgiver



REGLEMENT FOR BØ KOMMUNES KONTROLLUTVALG

§ 1 Formål

Kontrollutvalget er et lovpålagt utvalg og kommunestyrets redskap for demokratisk tilsyn og kontroll for å sikre at den kommunale virksomheten skjer i tråd med gjeldene lover og regler, og kommunens egne planer, retningslinjer og vedtak. Kontrollutvalgets oppgaver er regulert i lov og forskrift samt i kommunens eget regelverk.

Kontrollutvalget skal gjennom sitt arbeid fremstå som et kompetent, uavhengig, objektivt og synlig organ med høy integritet.

§ 2 Valg, sammensetning og organisering av kontroll- og tilsynsfunksjonen

Kontrollutvalget består av 5 medlemmer og skal velges på det konstituerende kommunestyre.

Et medlem skal velges blant kommunestyrets medlemmer, de øvrige medlemmer og varamedlemmer velges etter forslag fra partigruppene og kan, men trenger ikke å være kommunestyrerepresentanter eller medlemmer av et parti. Lederen kan ikke være medlem av samme parti eller tilhøre samme gruppe som ordføreren.

Kontrollutvalgets leder legger frem kontrollutvalgets saker til kommunestyret på vegne av kontrollutvalget. Kontrollutvalgets leder kan delegere møte og taleretten til et av de andre medlemmene jf. kommuneloven § 23-2.

Kommunestyret kan foreta suppleringsvalg dersom et medlem mister valgbarhet eller av andre grunner innvilges fritak fra vervet. Kommunestyret kan når som helst foreta nyvalg av kontrollutvalg. Hvis kommunestyret ønsker å skifte ut ett eller flere medlemmer skal alle medlemmene velges på nytt.

Utelukket fra valg er:

- a) ordfører og varaordfører
- b) medlemmer og varamedlemmer av formannskap eller fylkesutvalg
- c) medlemmer og varamedlemmer av folkevalgt organ med beslutningsmyndighet.
Medlemmer og varamedlemmer av kommunestyret eller fylkestinget er likevel valgbare
- d) medlemmer av kommuneråd eller fylkesråd
- e) medlemmer og varamedlemmer av kommunestyrekomité eller fylkestingskomité
- f) ansatte i den aktuelle kommunen eller fylkeskommunen
- g) personer som har en ledende stilling, eller som er medlem eller varamedlem av styret eller bedriftsforsamlingen, i et selskap som kommunen eller fylkeskommunen har eierinteresser i
- h) personer som har en ledende stilling, eller som er medlem eller varamedlem av styret i et interkommunalt politisk råd eller et kommunalt oppgavefelleskap.

§ 3 Kontrollutvalgets ansvar og myndighet

Kontrollutvalget skal påse at kommunens regnskaper blir revidert på en betryggende måte, og at den økonomiske forvaltningen foregår i samsvar med gjeldende bestemmelser og vedtak. Kommunestyret kan be utvalget om å utføre særskilte tilsynsoppgaver på sine vegne.

Forvaltningsrevisjon (Kommuneloven § 23-3)

Kontrollutvalget skal, basert på en overordnet analyse av kommunens virksomhet, utarbeide en plan for gjennomføring av forvaltningsrevisjon. Planen er en prioritering av de mest sentrale områdene for forvaltningsrevisjon den kommende fireårsperioden. Planen vedtas i kommunestyret. Kontrollutvalget skal bestille forvaltningsrevisjoner i henhold til planen og i dialog med valgte revisor.

Eierskapskontroll (Kommuneloven § 23-4)

Kontrollutvalget skal utarbeide en plan for gjennomføring av eierskapskontroll, som er basert på en overordnet analyse av ulike risikoforhold i eierskapet. Planen vedtas i kommunestyret. Kontrollutvalget skal bestille eierskapskontroll i henhold til planen og i dialog med valgte revisor.

Rapportering til kommunestyret (Kommuneloven § 23-5)

Kontrollutvalget skal rapportere resultatene av sitt arbeid til kommunestyret.

Oppfølging av vedtak (Kommuneloven § 23-2 e)

Kontrollutvalget skal påse at vedtak som kommunestyret treffer ved behandlingen av revisjonsrapporter blir fulgt opp.

Granskninger eller undersøkelser

Kontrollutvalget kan enten på eget initiativ eller etter vedtak i kommunestyret foreta granskninger eller undersøkelser av kommunens virksomhet.

Kontrollutvalget skal ikke opptre som klageorgan i enkeltsaker og har ikke myndighet til å overprøve politiske prioriteringer foretatt av kommunestyrets folkevalgte organer. Hvis politiske vedtak er i strid med lov eller regelverk kan kontrollutvalget gjøre oppmerksom på dette. Kontrollutvalget har ikke instruksjonsmyndighet overfor kommunens administrasjon, men kan kreve enhver opplysning eller redegjørelse uten hinder av taushetsplikten.

§ 4 Sekretariatet (Kommuneloven § 23-7)

Kommunestyret skal sørge for at kontrollutvalget har et sekretariat som tilfredsstiller utvalgets behov. Sekretariatet er direkte underordnet kontrollutvalget og skal følge de retningslinjer og pålegg som utvalget gir.

Kommunestyret fastsetter sekretariats ordning for kontrollutvalget etter innstilling fra kontrollutvalget.

Kontrollutvalgets sekretariat skal være uavhengig av administrasjonen og revisjonen. Sekretariatet har ansvar for at saker som behandles i kontrollutvalget er forsvarlig utredet. I tillegg har sekretariatet blant annet ansvar for løpende saksbehandling, så som innkalling til

møter, funksjon som møtesekretær, føring av protokoll samt følge opp vedtak og saker på vegne av utvalget.

§ 5 Revisjon

Kontrollutvalget skal i samråd med kommunestyret legge opp til en revisjonsordning som er tilpasset kommunestyrets tilsynsbehov og kommunens egen organisering og internkontroll.

Kommunestyret velger selv revisjonsordning og revisor etter innstilling fra kontrollutvalget.

§ 6 Kontrollutvalgets rolle i fastsettelsen av budsjettet for kontrollarbeidet

Kontrollutvalget utarbeider forslag til årsbudsjett for kontrollarbeidet i kommunen. Forslaget skal følge innstillingen om årsbudsjettet etter kommuneloven § 14-3, tredje ledd til kommunestyret. Budsjettet omfatter kontrollutvalget, kontrollutvalgets sekretariat og revisjon.

§ 7 Saksbehandlingen i kontrollutvalget

Møtene avvikles i henhold til kommunelovens kapittel 11.

Kontrollutvalget treffer sine vedtak i møter og det føres protokoll fra møtene, som blir lagt på kommunens hjemmesider.

Kontrollutvalgets møter holdes for åpne dører, hvis ikke annet følger av lovbestemt taushetsplikt jfr. kommunelovens § 11-15.

Møteinnkalling med sakliste og sakspapirer, sendes utvalgets medlemmer, varamedlemmer, ordfører, kommedirektøren og revisor senest en uke før møtet.

Kontrollutvalget kan avvikle møter utenom møteplanen dersom lederen eller minst to av medlemmene krever det. I særlige tilfeller kan utvalget gjennomføre møter som videokonferanse, telefonmøte eller lignende, men det må sikres at sakene får en forsvarlig saksbehandling og at hensynet til åpne møter kan ivaretas.

Om inhabilitet for utvalgets medlemmer og om fritak for å delta i behandlingen av en sak, gjelder bestemmelsene i kommunelovens § 11-10 og § 11-11. Det vises ellers til forvaltningslovens kap. II. Medlemmene er selv ansvarlig for å meddele om eventuell inhabilitet og orientere sekretariatet i god tid på forhånd.

Kontrollutvalget kan avvikle høringer innenfor sitt ansvarsområde. Med høring menes et møte i utvalget der utvalget mottar muntlige forklaringer fra personer som er innkalt for å få belyst ei spesiell sak eller et saksområde. Høringer blir avviklet etter egne regler, som er vedlagt dette reglementet.

§ 8 Informasjon og rapportering

Kontrollutvalget skal ha en aktiv dialog med kommunestyret og rapportere til dette ved behov. Utvalget skal minst én gang i året legge fram en rapport om virksomheten i utvalget.

§ 9 Media

Kontrollutvalgets leder står for kontakten med media på vegne av utvalget. Kontrollutvalget kan fastsette en egen mediestrategi for arbeidet i utvalget.

§ 10 Endringer – Ikraftttredelse

Reglement for kontrollutvalget fastsettes - og trer i kraft etter vedtak i kommunestyret.

Kontrollutvalget kan fastsette skriftlige rutiner for utvalgets arbeid.

VEDLEGG TIL REGLEMENT FOR KONTROLLUTVALGET I BØ KOMMUNE

REGLER FOR AVVIKLING AV HØRINGER I KONTROLLUTVALGET

1. Formål

Formålet med disse reglene er å sikre kontrollutvalget informasjonsbehov, en god framdrift i høringen og trygge den enkelte deltakers rettstrygghet.

2. Åpne høringer, og når høringene kan lukkes

Avgjørelse om høring blir tatt med alminnelig flertall i kontrollutvalget, likevel slik at minst tre medlemmer må vedta å gjennomføre høring.

Høringen skal i utgangspunktet være åpen, men kontrollutvalget kan med alminnelig flertall avgjøre at hele eller deler av høringen skal/kan være lukket i medhold av kommuneloven § 11-5.

Kontrollutvalget kan bare få taushetsbelagte opplysninger i lukket høring. Under en åpen høring kan ikke kontrollutvalgets medlemmer gjengi eller vise til opplysninger som er taushetsbelagte.

3. Forberedelse til høringen

Før høringen skal kontrollutvalget ha ett eller flere saksforberedende møter for å fastsette opplegget for høringen. På dette møte skal utvalget gå igjennom hvilke problemstillinger utvalget ønsker belyst og hva en forventer å oppnå med høringen. Det skal videre fastsettes en framdriftsplan for høringen, velges hoved utspørre, leder og nestleder, fastsette taletid for den enkelte som er innkalt eller invitert, rekkefølge og hovedspørsmål/tema.

Kontrollutvalget avgjør selv hvem som skal inviteres til høringen utenfra og hvem som skal ha talerett.

Kontrollutvalget kan innkalle ansatte i kommunen til høringen. Kommunedirektøren skal orienteres når ansatte er innkalt til høringen av kontrollutvalget.

4. Den inviterte og den innkaltes rettigheter

Invitasjon/innkalling til høringen skal sendes i så god tid som mulig. Det skal opplyses om hvilken sak eller saksområde som er tema for høringen, at den er åpen og at det eventuelt blir skrevet referat. Overfor ansatte i kommunen som er innkalt, skal det vises til kommuneloven § 23-2 om kontrollutvalgets rett til innhenting av opplysninger.

Kommunedirektøren har møte- og forklaringsplikt når kommunedirektøren eller øvrige blir innkalt til høringen. Det samme gjelder ansatte som kommunedirektøren peker ut for å møte og forklare seg på sine vegne.

For andre enn kommunedirektøren eller som møter på vegne av kommunedirektøren skal det informeres om anledningen til å reservere seg mot å møte og forklare seg, om å kreve å bli hørt i lukket møte av hensyn til personvernet, og av hensyn til ikke å sette seg selv i en situasjon som kan få negative tjenstlige konsekvenser. Kopi av dette reglementet skal følge innkallingen.

Den inviterte eller den innkalte skal ha tilgang til kontrollutvalgets dokumenter dersom disse ikke er unntatt offentlighet. Tilgang til dokumentene gis på forespørsel fra den enkelte.

Den inviterte har anledning til å ha med seg en rådgiver/bisitter og har rett til å konferere med bisitter før svar avgis. Dersom møteleder gir adgang til dette, kan bisitteren supplere forklaringen.

5. Gjennomføring av høringen

Dersom andre enn lederen skal lede høringen (være hoved utspørter), velger kontrollutvalget ut den som skal ha denne funksjonen, enten et annet medlem eller en person som kontrollutvalget kan engasjere. Avgjørelse om dette blir vedtatt med alminnelig flertall i det saksforberedende møte.

Møteleder innleder høringen ved å orientere om temaet for høringen og de prosedyrene som gjelder. Før kontrollutvalget starter utspørringen skal den som er innkalt/invitert få anledning til å gi en framstilling av saken innenfor et begrenset tidsrom. Møteleder kan utvide den innkalte/invitertes taletid i den grad det anses nødvendig for sakens opplysning.

Etter at hoved utspørter er ferdig med sine spørsmål kan øvrige kontrollutvalgsmedlemmer stille oppfølgingsspørsmål. Meningsutveksling mellom kontrollutvalgets medlemmer skal ikke finne sted under høringen.

Medlemmene skal heller ikke kommentere de svar som avgis, annet enn der dette inngår som en naturlig del av et oppfølgingsspørsmål. Upassende eller fornærmelig atferd eller spørsmål er ikke tillatt, dette skal påtales av møteleder.

Et medlem kan kreve at høringen avbrytes, for at kontrollutvalget skal kunne drøfte videre framdrift, herunder om høringen skal avsluttes eller fortsette for lukkede dører.

Det skal ikke voteses eller treffes vedtak/konklusjoner under høringen. Kontrollutvalget avgjør i møte hvordan opplysningene som framkom under høringen skal følges opp.

Det skal føres protokoll fra høringen, som omhandler hvem som var til stede fra kontrollutvalget og innkalte/inviterte og hvem som uttalte seg/svarte på spørsmål.

Kontrollutvalget avgjør utover dette om det skal føres referat fra høringer og om det skal filmes og gjøres lydopptak

Kontrollutvalget avgjør på hvilken måte høringen skal følges opp. Dersom kontrollutvalget vedtar at det skal utarbeides en rapport om resultatet av høringen, skal kommunedirektøren få anledning til å komme med sin uttalelse til rapporten jf. kommunelovens bestemmelser. Uttalelsen skal vedlegges rapporten.

Kontrollutvalget kan vedta å legge frem rapporten til kommunestyret.

6. Kunngjøring

Åpne høringer skal kunngjøres som for møte.

Formannskapets behandling av sak 80/2021 i møte den 04.11.2021:

Forslag fremsatt i møte

Behandling

Vedtak

**Saksframlegg**

Arkivreferanse: 2021/862-2

Saksbehandler: Kine Anette Johnsen

Sakens gang

Saksnummer	Møtedato	Utvalg
80/21	04.11.2021	Formannskapet
55/21	11.11.2021	Kommunestyret

Bøhallen støtte til rehabilitering av svømmehall og garderober**Forslag til vedtak**

Bø kommune innvilger støtte på inntil 4 000 000 (firemillioner) til Bøhallen SA til rehabilitering av svømmehall og garderober i Bøhallen.

Støtten skal brukes som egenkapital inn i søknad på spillemidler hos Nordland Fylkeskommune.

Støtten forutsetter at prosjektet er fullfinansiert og at det foreligger positivt vedtak om spillemidler.

Beløpet innarbeides i økonomiplanen for 2022 - 2025

Bakgrunn for saken

Bøhallen SA har søkt Bø kommune om støtte til å rehabilitere svømmehallen og garderoberne i Bøhallen. Søker skriver:

«Bøhallen har i 40 år levert tilbud om svømmehall. Et tilbud med svært god kvalitet. Svømmehallen har vært brukt av Bø Kommunes skoler til undervisning, LHL og babysvømming med ekstra oppvarmet basseng, til offentlig bading, bedriftssvømming og til barnebursdager osv.

Dersom bassenget fortsatt skal kunne benyttes av kommunens innbyggere, er det helt nødvendig å oppgradere og rehabilitere store deler av anlegget.

Etter 40 års drift, er det tekniske utstyret blitt så gammelt at det er umulig å få tak i reservedeler til viktige komponenter. Det er derfor risiko for at vi kan bli nødt til å stenge bassenget dersom det skulle skje.»

Søker beskriver omfattende arbeid som må til for å få anlegget i god stand. Det må bygges maskinrom for teknisk utstyr. Det må også på plass nytt kloringsanlegg, avfuktingsanlegg og

bassengoppvarming. Vegger og tak må rehabiliteres og isoleres og garderobene må oppgraderes. I tillegg må gulvet rundt bassenget skiftes- det har i dag store skader på grunn av rustangrep.

Bøhallen SA har innhentet anbud fra leverandører og fått satt opp et kalkyledokument for rehabiliteringen. De har også lagt inn en betydelig andel dugnad i arbeidet. Prisen på rehabiliteringen er budsjettet til kr 10 931 135, inklusive MVA.

Bøhallen SA skal søke spillemidler til prosjektet. Tiltaket har stått i Bø kommunes plan for fysisk aktivitet og naturopplevelse over flere år, og det har vært levert søknad på spillemidler i 2019 og 2020. Tidligere års søknadene har vært uferdige, og ikke blitt godkjent av NFK. Søknaden som det nå arbeides er også langt mer omfattende.

Søker skriver:

«Etter dagens regler vil et tilskudd fra spillemidlene være kjærkommen, men ikke tilstrekkelig til å finansiere rehabiliteringen. Dersom spillemidler innvilges er det sannsynlig at det likevel vil mangle ca. 4 millioner for å finansiere prosjektet.

Rehabilitering av bassenget vil i liten eller ingen grad bidra til større inntekt enn hva dagens drift tilsier. Bøhallen har pr. i dag ikke driftsinntekter eller likviditet til å betjene ytterligere lån. Det vil derfor være helt nødvendig å få tilført kapital for å kunne gjennomføre rehabiliteringen.

Med bakgrunn i dette søker Bøhallen SA om kommunal støtte på inntil kr. 4.000.000,- til rehabilitering av svømmebassenget. Et eventuelt tilsagn om tilskudd må vedlegges søknaden til Nordland Fylkeskommune. Det er derfor ønskelig at søknaden om tilskudd behandles av kommunen i løpet av høsten -21.»

Bøhallen SA har så langt ikke jobbet med finansiering fra andre aktører eller organisasjoner til dette prosjektet.

Vurdering

Bø kommune har hatt basseng i drift i Bøhallen i privat regi i 40 år. I mange år har dette vært kommunens eneste svømmehall, og den brukes av skole, barnehage, grupper, organisasjoner og til offentlig svømming. Bøhallen SA fortjener stor annerkjennelse for den flotte jobben de har gjort gjennom mange år.

Hvis Bøhallen SA ikke klarer å skaffe finansiering til å rehabilitere bassenget har Bø kommune få alternativ. Vi kan velge å være uten basseng. Vi kan også bygge et nytt i offentlig regi.

Alternativet med å være uten basseng vurderer rådmannen som ikke aktuelt i en kystkommune som Bø. Å bygge nytt basseng er, uten at vi har gjort egne beregning på dette, helt sikkert langt mer kostbart enn å gi støtte til å rehabilitere bassenget som vi allerede har etablert i vår kommune.

Bøhallen SA har i møter fortalt at de så langt ikke har jobbet med finansiering fra andre aktører eller organisasjoner til dette prosjektet. Rådmannen mener det bør være mulig å få inn noe annen finansiering utover Bø kommune, spillemidler og dugnad. Dette vil Bøhallen arbeide videre med. Det tar på den annen side gjerne litt tid å få spillemidler slik at det er viktig at de får på plass en godkjent og fullfinansiert søknad så fort som mulig. Vi vet også at Bøhallen vil trenge midler til flere vedlikeholdsprosjekter i fremtiden og sannsynligvis vil være nødt til å be om støtte blant annet fra privat næringsliv også i fremtiden.

Tilskudd av denne karakter må tas av kommunes drift eller fra avsatte driftsfond. Rådmannen anbefaler likevel at Bø kommune innvilger den omsøkte støtten slik at Bøhallen SA kan søke spillemidler allerede i 2022 med en ramme på inntil 4 000 000 (firemillioner) som omsøkt.

Når eventuelle spillemidler innvilges er vanskelig å si noe om, men det er sannsynlig at prosjektet må gjennomføres i løpet av kommende økonomiplan. Det foreslås derfor at beløpet innarbeides i økonomiplanen for årene 2023 og 2024.

(For ordens skyld, rådmannen som privatperson drifter på frivillig basis Bøhallen kino og som eies av Bøhallen SA)

Straume 26.10.21

Gundar Jakobsen
Rådmann

Kine Anette Johnsen
Kultur og næringssjef

Formannskapets behandling av sak 77/2021 i møte den 04.11.2021:

Forslag fremsatt i møte

Behandling

Vedtak

**Saksframlegg**

Arkivreferanse: 2021/763-4

Saksbehandler: Hege Bruun

Sakens gang

Saksnummer	Møtedato	Utvalg
77/21	04.11.2021	Formannskapet
56/21	11.11.2021	Kommunestyret

Helse- og omsorgstjenester i Bø kommune - Helhetlige vurderinger og kriterier for tildeling av helse- og omsorgstjenester**Forslag til vedtak**

Kommunestyret vedtar Helhetlige vurderinger og kriterier for tildeling av helse- og omsorgstjenester

Bakgrunn for saken

Helse- og omsorgstjenestene i Bø kommune er for første gang beskrevet i et oversiktsdokument. Oversiktsdokumentet skal gi et innblikk i hvordan etaten er organisert, synliggjøre bredden i helse- og omsorgstilbudet, og bidra til å skape en felles forståelse for hvordan man går frem for å motta en tjeneste og hva som ligger i denne

Innføringen av samhandlingsreformen i 2012 (St. melding nr.47 2008 – 2009) har ført til et skifte, der ansvaret for flere helse- og omsorgstjenester og oppgaver er flyttet fra spesialisthelsetjenesten og over til kommunene. Dette preger tjenestene, og har ført til at kommunene står overfor nye, komplekse oppgaver.

Tilbudet innenfor sektoren er omfattende, og det er nødvendig at kommunens administrasjon og de kommunale tjenestene selv har en oversikt over helse- og omsorgstjenester og hvordan disse er organisert.

Arbeidet med oversiktsdokumentet ble startet som en følge av kommunens deltakelse i Helsedirektoratets pilotprosjekt for strukturert, tverrfaglig oppfølgingsteam. Ett av målene i prosjektet er *«å sørge for at kommunen har lagt til rette for en gjennomgående struktur som sikrer systematikk og kompetanse i hele tjenesteforløpet»*. Pilotprosjektet startet i 2018 og avsluttes i 2023.

Koordinerende enhet og vedtakskontor (KEV), har sammen med de enkelte tjenestene utformet dette dokumentet. Det har vært en bred prosess der tidligere beskrivelser av tjenestene, gjeldende lovverk og dagens praksis er lagt til grunn for utforming av tjenestebeskrivelsene. Et forslag til tjenestebeskrivelse har så blitt sendt ut til den enkelte tjenesten som har kommet med innspill. Det har vært gjennomført flere fysiske møter og utstrakt kontakt via mail i prosessen. Oversiktsdokumentet er sendt på høring til aktuelle råd og foreninger som ivaretar pasient/bruker og pårørendes interesser.

Oversiktsdokumentet kan fungere som en manual for Koordinerende enhet og vedtakskontor, et utgangspunkt for videre planarbeid i etaten og som grunnlag for informasjonsarbeid rettet mot befolkningen.

En politisk behandling av oversiktsdokumentet er ønskelig for å forankre dagens praksis, og som grunnlag for videre utvikling av tjenestene.

Gundar Jakobsen
Rådmann

Kurt Dahl
Helse- og omsorgssjef



Helse- og omsorgstjenester i Bø kommune

Helhetlige vurderinger og kriterier for tildeling av helse- og omsorgstjenester

Innledning	1
Myndighet og organisering av helse- og omsorgstjenester	2
Utarbeidelse og oppfølging av tjenestekriterier.....	3
Lovgrunnlag.....	4
Innhenting av opplysninger, bruk av IPLOS	4
Omsorgstrappa	6
Mål for tildeling av tjenester	6
Organisering av Helse- og Omsorgsetaten:	7
Beskrivelse av tjenestene	10
1.0 Matombringing	10
1.0-1 Veiledende standard for matombringing:.....	10
1.1 Trygghetsalarm	11
1.1-1 Veiledende standard for trygghetsalarm.....	11
1.2 Støttekontakt	12
1.2-1 Veiledende standard for støttekontaktordningen:	12
1.3 Transporttjenesten (TT kort).....	13
1.4 Fysioterapitjenesten	14
1.4-1 Veiledende standard for fysioterapitjenesten	14
1.5 Ergoterapitjenesten/Hjelpemidler	15
1.5-1 Veiledende standard for Ergoterapitjenesten/ Hjelpemidler	16
1.6 Omsorgsstønad.....	16
1.6-1 Veiledende standard for Omsorgsstønad.....	17
1.7 Avlastningstilbud barn og unge	17
1.7-1 Veiledende standard for Avlastningstilbud barn og unge:	18
1.8 Avlastningsopphold i sykehjem.....	19
1.8-1 Veiledende standard for avlastning i sykehjem:.....	20
1.9 BUT – Barne- og ungdomsteam.....	21
2.0 Tirsdagstreff.....	21
2.1 Hukommelsesteam.....	22
2.1-1 Veiledende standard for Hukommelsesteam.....	22
2.2 Dagaktivitetstilbud for hjemmeboende personer med demens	23
2.2-1 Veiledende standard for Dagaktivitetstilbud for hjemmeboende personer med demens.....	24

2.3 Strukturert, tverrfaglig oppfølgingsteam	24
2.3-1 Veiledende standard for strukturert, tverrfaglig oppfølgingsteam	25
2.4 Hjemmehjelpsordningen	26
2.4-1 Veiledende standard hjemmehjelpsordningen:	26
2.5 Hjemmesykepleie	28
2.5-1 Veiledende standard for hjemmesykepleie:	29
2.6 Avdeling for psykisk helse og rus (APHA)	31
2.6-1 Veiledende standard avdeling for psykisk helse og rus	32
2.7 Individuell plan	33
2.8 Kreftkoordinator	33
2.9 Brukerstyrt personlig assistent (BPA)	34
2.9-1 Veiledende standard for Brukerstyrt personlig assistent	35
3.0 Tiltak og tjenester for funksjonshemmede	36
3.0-1 Veiledende standard for Tiltak og tjenester for funksjonshemmede ...	36
3.1 Skjørisen Omsorgsbolig	37
3.1-1 Veiledende standard for Skjørisen Omsorgsbolig	37
3.2 Skjørisen Bofellesskap	38
3.2-1 Veiledende standard for Skjørisen Bofellesskap	38
3.3 Korttidsplass på sykehjem	39
3.3-1 Veiledende standard for Korttidsplass sykehjem	40
3.4 Langtidsplass på sykehjem	41
3.4-1 Veiledende standard for Langtidsplass sykehjem	42
3.5 Kommunal akutt døgnplass (KAD)	43
3.5-1 Veiledende standard for KAD	43
3.6 Aktivitetstilbud på Bøheimen bo- og behandlingssenter	44
3.6-1 Veiledende standard for aktivitetstilbud på Bøheimen bo- og behandlingssenter:	44

Innledning

Helse- og omsorgstjenestene i Bø kommune skal bidra til god helse og forebygge sykdom. Når sykdom rammer skal helsetjenestene behandle og lindre på best mulig måte. Det overordnede målet for kommunens helse- og omsorgsetat er flest mulig gode leveår for alle, samt å redusere sosiale helseforskjeller i befolkningen.

Dette dokumentet skal synliggjøre bredden i helsetilbudet i kommunen. I tillegg ønsker vi å bidra til å skape en felles forståelse for tjenestenivåene, og presisere hvilke momenter som vurderes ved tjenesteyting. Bakgrunnen for disse momentene er lovverket, krav fra myndighetene, politiske prioriteringer, verdier og målsettinger.

Hva skal til for å få tildelt en tjeneste? Hvordan går man frem? Hva kan man forvente å få hjelp til? Dette er spørsmål som dette dokumentet skal bidra til å avklare. Alle lovpålagte tjenester innen helse og omsorg kan man finne i dette dokumentet. Enkelte tjenester som ikke er lovpålagt beskrives fordi de er tjenester som er av viktig forebyggende og helsefremmende karakter. Dokumentet starter med å gi en oversikt over organiseringen av kommunens helse – og omsorgsetat, og beskriver deretter de ulike tjenestene. Alle tjenestebeskrivelsene er utarbeidet i samarbeid mellom koordinerende enhet og vedtakskontor (heretter forkortet til KEV) og den aktuelle tjenesten.

Arbeidet med dokumentet ble startet som en følge av kommunens deltakelse i Helsedirektoratets pilotprosjekt for strukturert, tverrfaglig oppfølgingsteam. Ett av målene i prosjektet er *«å sørge for at kommunen har lagt til rette for en gjennomgående struktur som sikrer systematikk og kompetanse i hele tjenesteforløpet»* Piloten startet i 2018 og avsluttes i 2023.

Det er ønskelig at dette dokumentet, «Helse- og omsorgstjenester i Bø kommune, Helhetlige vurderinger og kriterier for tildeling av helse- og omsorgstjenester» forankres administrativt og behandles politisk i kommunestyret høsten 2021. Dokumentet sendes i forkant ut på høring til aktuelle råd og foreninger som ivaretar pasient/bruker og pårørendes interesser.

Myndighet og organisering av helse- og omsorgstjenester

I 2019 startet helse- og omsorgsetaten opp en vedtaksenhet, KEV. Hensikten med å opprette KEV var å:

- Ivareta befolkningens rettssikkerhet og sikre likeverdig behandling
- Tydeliggjøring av kommunens ansvar som forvalter og tjenesteyter
- Oppnå bedre styring mellom bruk av ressurser og behov

KEV skal motta, kartlegge og vurdere søknader om helse- og omsorgstjenester. KEV skal sikre god informasjon om tjenester, rettigheter og plikter. Enheten skal vedta tjenester basert på kartlagt hjelpebehov, lovens vilkår og politisk vedtatt tjenestenivå i Bø kommune. Enheten er også koordinerende enhet med et sørge-for ansvar for samhandling for brukere med behov for langvarige og koordinerte tjenester.

Hvem kan søke om helse- og omsorgstjenester:

Alle som bor eller oppholder seg midlertidig i Bø kommune kan søke om tjenester. Det skal så langt det er mulig foreligge skriftlig søknad fra den som søker en tjeneste eller fra en representant som ivaretar søkers interesse. Kommunen vil om nødvendig bistå søker i å fylle ut søknad. Søker er ansvarlig for å gi nødvendige opplysninger for å behandle søknaden. Kriteriene som er utarbeidet vil gjelde for alle søkere. Når det er fastslått at søker har rett til bistand, må kommunen i samarbeid med søker, finne frem til hvilken form- og i hvilket omfang hjelpen skal ytes. Søknad om bistand kan ikke avslås av økonomiske grunner.

Det skal foreligge informert samtykke fra søker/ pårørende, eller fra verge der søker selv ikke er i stand til å gi informert samtykke jfr. Lov om pasient- og brukerrettigheter.

Hva kan den som søker helse- og omsorgstjenester forvente:

- Taushetsplikten overholdes. Søknader og personlige opplysninger blir behandlet konfidensielt.
- KEV tar kontakt med søker for å gjøre videre avtaler.
- Det blir foretatt hjemmebesøk etter behov.
- Skriftlig henvendelse blir besvart etter Forvaltningslovens regler.
- KEV vil i samarbeid med søker komme frem til hvilke tjenester som kan være aktuelle
- Det gjøres vedtak etter Helse og omsorgstjenesteloven og Pasient- og brukerrettighetsloven.
- Tjenester blir tildelt ut fra en faglig vurdering og forsvarlighet.

Saksbehandling

Kommunen skal innhente de opplysninger som er nødvendig for å behandle søknaden. Det vil bli foretatt hjemmebesøk ved behov. Etter at saken er utredet og informasjon innhentet fattes vedtaket. Kommunen skal behandle saken så snart som mulig. Hvis saken ikke kan avgjøres innen 4 uker, skal det gis skriftlig beskjed om grunnen til dette og forventet vedtaksdato. Ved akutt behov for hjelp, kan hjelpetiltak iverksettes midlertidig inntil søknaden er behandlet.

Om vedtaket

I vedtaket beskrives hvilken tjeneste som evt. tildeles med begrunnelse for vedtaket eller avslaget. Vedtaket evalueres kontinuerlig, etter som pasient/brukers behov endrer seg. Ved endring blir det vurdert om ny kartlegging er nødvendig. Tjenestetilbudet vil bli spesifisert i vedtaket.

Egenandel

Kommunen kan kreve egenandel for enkelte helse- og omsorgstjenester. Dette er regulert i egen forskrift fra Helse- og omsorgsdepartementet. Kommunestyret fastsetter satser for egenbetaling årlig i forbindelse med budsjettbehandling.

Klagemulighet

Vedtak om lovpålagte helse- og omsorgstjenester kan påklages. Fristen for å klage er 4 uker fra vedtaket er mottatt i henhold til Forvaltningsloven § 28. Klagen sendes den instans der vedtaket er fattet. Dersom vedtaket ikke endres, blir klagen sendt til Statsforvalteren i Nordland.

Klage på vedtak på ikke-lovpålagte tjenester sendes den instans der vedtaket er fattet.

Utarbeidelse og oppfølging av tjenestekriterier

Helse- og omsorgsetaten i Bø kommune skal ut fra gitte rammer arbeide for å yte riktige tjenester på riktig nivå. Et likeverdig tjenestenivå og den enkelte personens behov for tjenester skal stå i fokus.

Ansvar:

Ledere, avdelingsledere og koordinatorene har ansvar for at tjenestekriteriene blir forankret i den enkelte enhet. KEV har ansvar for at kriteriene følges i saksbehandling og tildeling.

- Alle ansatte i tjenesten har ansvar for å sette seg inn i kriteriene og forholde seg til disse i sitt arbeid
- Gjennom refleksjon og dialog skal det sikres at de som fatter vedtak har felles forståelse av kriteriene

Helse- og omsorgstjenester

- KEV har ansvar for at vedtak har en start- og sluttdato, og at vedtak blir evaluert innen en gitt periode
- Tjenestekriteriene skal være under kontinuerlig vurdering og evalueres annet hvert år eller fortløpende ved store endringer.

Lovgrunnlag

Helse- og omsorgstjenestene er underlagt en rekke lover og forskrifter. De sentrale lovene er:

- Helse- og omsorgstjenesteloven; viser til kommunens plikt til å yte helse- og omsorgstjenester
- Pasient- og brukerrettighetsloven; inneholder rettsregler om de rettigheter pasienter og brukere har overfor helse- og omsorgstjenesten
- Helsepersonelloven; skal bidra til sikkerhet for pasienter og kvalitet i helse- og omsorgstjenesten
- Folkehelseloven; styrker kommunenes ansvar for forebygging og helsefremmende arbeid i alle samfunnssektorer
- Forvaltningsloven; regulerer forvaltningen og gjelder for saksbehandling i forhold til de tjenester hvor det fattes vedtak.
- Offentlighetsloven; inneholder bestemmelser om retten til å få se (innsyn) i dokumenter i offentlig forvaltning. Loven har også bestemmelser om unntak fra retten til innsyn.

Innhenting av opplysninger, bruk av IPLOS

For å innhente opplysninger om den enkelte søker bruker kommunen IPLOS (individbasert pleie- og omsorgsstatistikk) registrering. IPLOS er et nasjonalt register med data som beskriver ressurser og bistandsbehov til de som søker eller mottar kommunale helse- og omsorgstjenester. Bruk av IPLOS er obligatorisk i alle kommuner. IPLOS kartlegging baseres på en ADL (Aktiviteter i dagliglivet) skår, funksjonstester og en individuell samtale. I Bø kommunes skjema «Søknad om tjenester» som ble revidert i 2019, ligger det nå inne kartlegging basert på IPLOS variabler. Den som mottar søknaden vurderer om det er behov for ytterlig kartlegging. Alle saker behandles individuelt.

En skår på ett eller flere områder i seg selv er ikke nødvendigvis tilstrekkelig for å tildele tjeneste, men er ment som ett av flere momenter i en totalvurdering. De ulike funksjonene som vurderes er inndelt i grupper og vises i tabell slik:

Helse- og omsorgstjenester

A. Sosial fungering 1. Sosial deltakelse 2. Beslutninger i dagliglivet 3. Styre atferd 4. Initiativevne 5. Opplevelse av trygghet	D. Egenomsorg 10. Personlig hygiene 11. På- og avkledning 12. Spise 13. Toalett
B. Ivareta egen helsetilstand 6. Ivareta egen helse	E. Kognitiv svikt 14. Hukommelse 15. Kommunikasjon
C. Husholdfunksjoner 7. Skaffe seg varer og tjenester 8. Alminnelig husarbeid 9. Lage mat	F. Fysisk funksjonsnivå 16. Syn 17. Hørsel 18. Bevege seg innendørs 19. Bevege seg utendørs

IPLOS Bistandsvariabler:

1. INGEN PROBLEMER.

2. NOE PROBLEMER. Utfører/klarer selv, men med endret standard. Trenger ikke personbistand, men kan få behov i nær framtid.

3. MIDDELS PROBLEMER. Utfører/klarer deler selv, men må ha personbistand til resten. Bistandsyter kan evt. gå til og fra.

4. STORE PROBLEMER. Utfører/klarer deler selv, men med bistandsyter tilstede hele tiden. Bistandsyter er tilstede for veiledning/tilrettelegging/tjenesteyting.

5. KLARER IKKE. Utfører ikke selv.

Det er et klart skille mellom skår 2 og 3. For skår 3-5 forutsettes personbistand. IPLOS har møtt kritikk for å være for ensidig funksjonsbasert, og må suppleres med individuelle samtaler og vurderinger for å kunne gi et helhetsbilde.

Omsorgstrappa

• Personen har behov for heldøgnsomsorg i bolig, bofellesskap, eller sykehjem.	5
• Personen har behov for omfattende tjenester i omsorgsbolig eller bofellesskap.	4
• Personen har behov for økt hjelp i perioder, som for eksempel korttidsplass på sykehjem.	3
• Personen har behov for tjenester i eget hjem, som for eksempel hjemmesykepleie, miljøarbeid.	2
• Personen har behov for litt hjelp, som for eksempel trygghetsalarm, hjemmehjelp, støttekontakt.	1
• Personen er selvhjulp, benytter tjenester som for eksempel fastlege, helsestasjon.	0

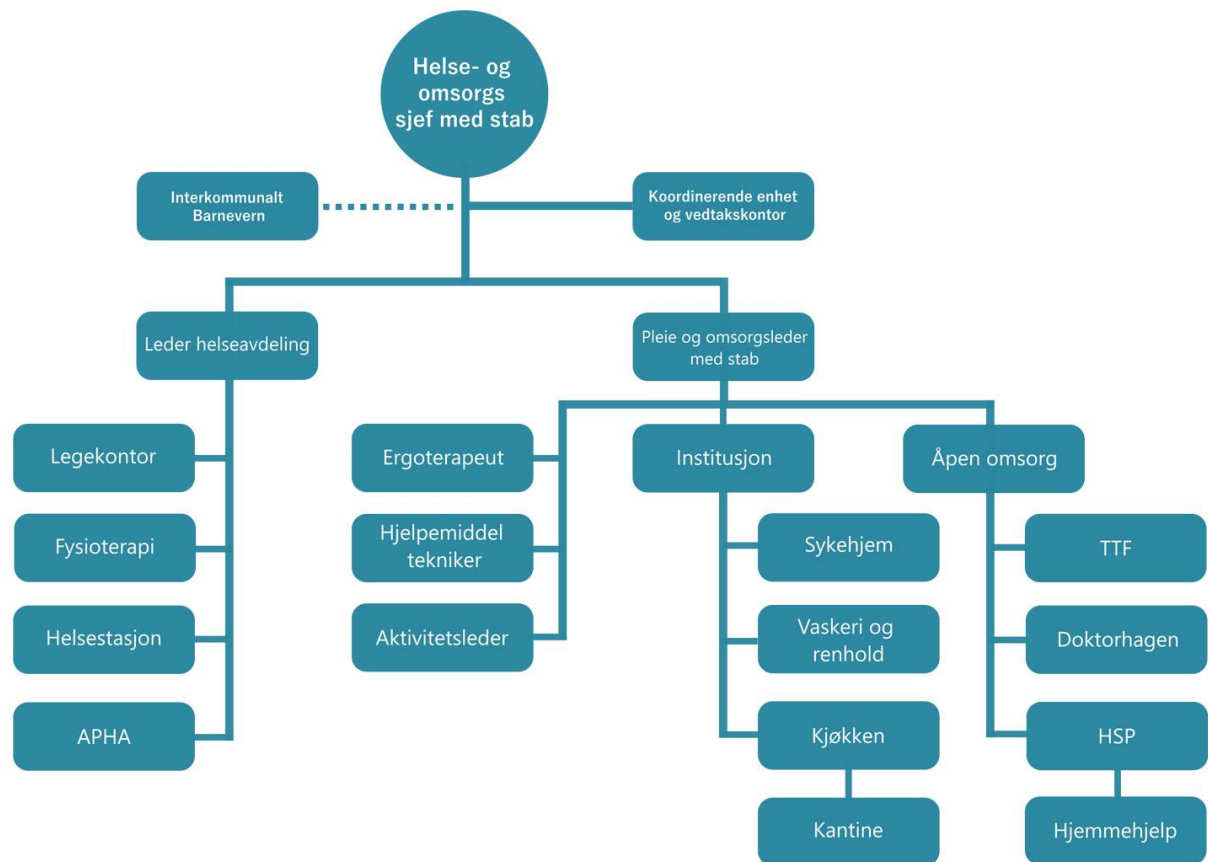
Mål for tildeling av tjenester

Målet for tildeling av tjenester er å tilrettelegge for at den enkelte kan ivareta egen omsorg på best mulig måte ved hjelp av tilbudene i omsorgstrappa. Dette forutsetter at man har en forståelse av at mennesker som har behov for omsorgstjenester ikke er like. Den enkelte må vurderes individuelt, og tjenestetilbudet må tilpasses deretter. Behovet for hjelp og bistand vil for noen være relativt enkelt og lite, mens det for andre kan være omfattende og sammensatt.

Omsorgstrappa illustrerer en sammenheng der økende behov møtes med økende tjenestetilbud. I praksis er det ikke tette skiller mellom trinnene i omsorgstrappa, og en kan motta tjenester plassert på ulike trinn i trappa samtidig.

Når en endring i funksjonsnivå oppstår vil tjenester på de ulike nivåene i omsorgstrappa kunne bidra til at målet om flest mulig gode leveår for alle oppfylles.

Organisering av Helse- og Omsorgsetaten:



Helse- og omsorgssjef er øverste leder for helse- og omsorgsetaten, og rapporterer til rådmannen. Helse- og omsorgssjef har delegasjonsmyndighet og budsjettansvar for etaten. I Helse- og omsorgssjefens stab er det en stilling som konsulent, en koordinator og en prosjektleder tilknyttet koordinerende enhet og vedtakskontor, KEV. Barnevernet i kommunen organiseres i et interkommunalt samarbeid, Vesterålen Barnevern, og Helse- og omsorgssjefen har budsjettansvar for barnevernet i Bø kommune.

Helseavdelingen:

Stillingen som kommuneoverlege er administrativt plassert i helseavdelingen, og er medisinsk faglig rådgiver for hele kommunen. Kommuneoverlegen har delegert myndighet i saker som omfattes av forskrift for miljørettet helsevern og smittevernloven. Smittevernoverlegen rapporterer direkte til rådmannen, og har det smittevernfaglige ansvaret for planarbeid, overvåkning, rådgivning og utbruddshåndtering i kommunen. Leder for Helseavdelingen har ansvar for legetjenesten, helsestasjonen og avdeling for psykisk helse og rus. Legekontoret har fire kommunalt ansatt fastleger, sykehjemslege og LIS1-lege (Lege i spesialisering). Tilknyttet legekontoret er det tre medarbeiderstillinger; to helsesekretærer og en sykepleier. Fastlegeordningen er hjemlet i Forskrift om fastlegeordning i kommunen. Fastlegene har

Helse- og omsorgstjenester

ansvar for utredning, diagnostikk, behandling og oppfølging av sine listepasienter, samt å koordinere helsetilbudet til pasientene opp mot andre tjenester i primær- og spesialisthelsetjenesten.

Helsestasjon er bemannet med jordmor, helsesykepleier og kommunal fysioterapeut. Helsestasjon -og skolehelsetjenesten er en lovpålagt tjeneste som skal gi helsefremmende og forebyggende tilbud til gravide, foresatte, og barn og unge i alderen 0–20 år.

Tjenesten skal være et helhetlig tilbud som ivaretar den fysiske og psykiske helse hos barn og unge og deres familier. Den omfatter helseundersøkelser, vaksinerings, oppsøkende virksomhet, helseopplysning og veiledning.

Helsesykepleier, jordmor og lege har ansvaret for de faste barnekonsultasjonene. Hvis barnet eller familien har behov for ekstra oppfølging, tilpasses dette individuelt. Alle barn får tilbud om å følge et fast program ved helsestasjonen og i skolehelsetjenesten. Dette programmet er utarbeidet på bakgrunn av nasjonale faglige retningslinjer. Helsestasjonen har et nært samarbeid med mange ulike faggrupper.

APHA (avdeling for psykisk helse og rus) har behandlerstilling i 0,5 årsverk og ruskonsulent, 0,5 årsverk, samt erfaringskonsulent i 0,5 årsverk og miljøarbeidertjenesten med 5,5 årsverk. Fra sommeren 2021 deltar Bø kommune i et interkommunalt samarbeid, FACT (Flexible Assertive Community treatment) der kommunalt ansatte og spesialisthelsetjenesten samarbeider om å gi personer med alvorlig psykisk sykdom og funksjonstap et tilbud. Bø kommune bidrar med 1 årsverk inn i teamet.

Pleie- og omsorgsavdelingen:

Pleie- og omsorgsleder har ansvar for tilsammen 107,5 årsverk. I pleie- og omsorgsleders stab er det en stilling som førstekonsulent. Institusjonsomsorgen består av de to avdelingene på Bøheimen bo- og behandlingssenter med vaskeri/renhold og kjøkken/kantine. I 1. etasje på Bøheimen bo- og behandlingssenter er det avdelingssykepleier og til sammen 25,18 årsverk fordelt på sykepleiere, hjelpepleiere og assistenter. Avdelingen har 23 langtidsplasser, og har 4 rom på korttidsavdelingen med mulighet for å ha opp til 8 pasienter. Kommunal akutt døgnplass ligger også i denne etasjen. Sykehjemslegen er ansatt i begge etasjer på Bøheimen bo- og behandlingssenter.

I 2. etasje på Bøheimen bo- og behandlingssenter er det egen avdelingssykepleier og til sammen 24,74 årsverk fordelt på sykepleiere, hjelpepleiere og assistenter. Natttjenesten hører inn under avdelingssykepleiers ansvar. Avdelingen har til sammen 16 langtidsplasser.

På vaskeri og renholdsavdelingen er det egen avdelingsleder og tilsammen 5,3 årsverk som renholdere. På institusjonskjøkkenet er det egen avdelingsleder, og tilsammen 3,4 årsverk. På kantina er det 1 årsverk.

Helse- og omsorgstjenester

Hjemmebaserte tjenester er hjemmesykepleie, hjemmehjelp, tiltak og tjenester for funksjonshemmede (TTF) og bolig Doktorhagen. Hjemmesykepleien har avdelingssykepleier og assisterende avdelingssykepleier, og til sammen 17,04 årsverk fordelt på sykepleiere, hjelpepleiere og assistenter.

Tiltak og tjenester for funksjonshemmede driver miljøarbeid i hjemmet, enten i bofelleskap eller egen bolig. TTF har avdelingsleder og assisterende avdelingsleder, og til sammen 16,2 årsverk. I bolig Doktorhagen er det en avdelingsleder og til sammen 8,1 årsverk. Årsverkene i denne tjenesten er fordelt på vernepleiere, hjelpepleiere og assistenter.

Ergoterapeut, hjelpemiddeltekniker og aktivitetsleder er alle ansatt i Pleie- og omsorgsavdelingen.

Vaktmestertjenesten hører inn under teknisk etat.

Beskrivelse av tjenestene

1.0 Matombringning

Målgruppe:

Hjemmeboende personer som på grunn av sykdom/nedsatt funksjonsnivå ønsker matombringning for å kunne ivareta sitt ernæringsbehov.

Lovhjemmel:

Tjenesten er ikke lovpålagt.

Beskrivelse av tjenesten:

Formålet med tjenesten er å tilby middag til hjemmeboende personer som har behov for hjelp til å ivareta sitt ernæringsbehov på en tilfredsstillende måte.

Saksgang:

- Bruk kommunens skjema «Søknad om tjenester», og send dette til KEV
- Saken blir behandlet og vedtak fattet så snart som mulig. Dersom saken ikke kan avgjøres innen en måned, skal søker ha skriftlig beskjed om dette. Søker skal samtidig få opplyst når det antas at vedtaket blir fattet.
- Endring av status/hjelpebehov vil kunne medføre ny saksbehandling og nytt vedtak
- Ved behov kan tjenesten iverksettes før saksbehandling

Egenandel:

Mottaker av middagsombringning betaler for tjenesten. Prisen på maten bestemmes ut fra gjeldende regulativ i Bø kommune.

1.0-1 Veiledende standard for matombringning:

Tjenesten omfatter:

- Middag som tilbys hjemmeboende i Bø kommune er produsert i henhold til Helsedirektoratets kostråd.
- Middag til hjemmeboende kan leveres 7 dager i uken, og kjøres ut av hjemmesykepleien. Maten tilberedes ved Bøheimen bo- og behandlingssenters kjøkken etter kok/kjøl prinsippet og pakkes i engangsbeholdere.
- Middag kjøres hjem til personen. Ved behov får man hjelp til å varme middagen.
- Allergier og dietter skal tas hensyn til

Det stilles følgende krav og forventninger til personen som mottar tjenesten:

Mottaker av tjenesten må tidligst mulig ta kontakt med hjemmesykepleien på 76114248 dersom middag skal avbestilles. Middag som ikke er avbestilt innen en uke før levering, blir levert og fakturert.

1.1 Trygghetsalarm

Målgruppe:

Hjemmeboende personer som på grunn av sykdom/nedsatt funksjonsevne har behov for trygghetsalarm

Lovhjemmel:

Trygghetsalarm er en ikke-lovpålagt tjeneste

Beskrivelse av tjenesten:

Trygghetsalarm er et hjelpemiddel for å skape trygghet i hjemmet. Trygghetsalarm kan tildeles den som har behov for å tilkalle hjelp i akutte situasjoner, og som ikke kan tilkalle hjelp på andre måter. Trygghetsalarmen er knyttet opp mot en alarmsentral, pr.d.d. Alarm 24, som formidler kontakt videre til den aktuelle tjenesten. Trygghetsalarm er et hjelpemiddel som skal bidra til at bruker skal kunne være i stand til å bo i eget hjem så lenge som mulig.

Saksgang:

- Bruk kommunens skjema «Søknad om tjenester», og send dette til KEV
- Saken blir behandlet og vedtak fattet så snart som mulig. Dersom saken ikke kan avgjøres innen en måned, skal søker ha skriftlig beskjed om dette. Søker skal samtidig få opplyst når det antas at vedtaket blir fattet.
- Endring av status/hjelpebehov vil kunne medføre ny saksbehandling og nytt vedtak
- Ved behov kan tjenesten iverksettes før saksbehandling
- Behov for trygghetsalarm vurderes fortløpende

Egenandel:

Leie av trygghetsalarm faktureres årlig. Pris for tjenesten reguleres av kommunestyret årlig. Dersom bruker velger å kjøpe alarm selv, faktureres halv leie.

1.1-1 Veiledende standard for trygghetsalarm

Tjenesten omfatter:

- Leie av trygghetsalarm gjennom kommunen
- Montering og oppkobling
- Oppkobling av trygghetsalarm innebærer pålegg om montering av nøkkelboks
- Opplæring i bruk av trygghetsalarm
- Service, vedlikehold og teknisk kontroll av alarmer

Tjenesten omfatter ikke:

- Dersom trygghetsalarmen ikke brukes etter hensikten, kan dette føre til opphør av avtalen

- Erstatning av utstyr hvor skade er påført som følge av uforsiktighet av bruker, må dekkes av bruker.

1.2 Støttekontakt

Målgruppe:

Personer som trenger hjelp i forbindelse med sosialt samvær og ulike aktiviteter, for å kunne oppnå en meningsfull fritid.

Lovhjemmel:

Helse – og omsorgstjenesteloven § 3-2

Beskrivelse av tjenesten:

Tjenesten skal hjelpe den enkelte til en meningsfull fritid, samt bistå til å ivareta sosiale nettverk og relasjoner. Mottaker av tjenesten skal tillegges stor vekt i utformingen av tjenestetilbudet.

Saksgang:

- Bruk kommunens skjema «Søknad om tjenester», og send dette til KEV.
- Saken blir behandlet og vedtak fattet så snart som mulig. Dersom saken ikke kan avgjøres innen en måned, skal søker ha skriftlig beskjed om dette. Søker skal samtidig få opplyst når det antas at vedtaket blir fattet.
- Endring av status/hjelpebehov vil kunne medføre ny saksbehandling og nytt vedtak
- Ved behov kan tjenesten iverksettes før saksbehandling
- Vedtaket er i hovedsak tidsbegrenset og må søkes om på nytt innen utgangen av kalenderåret
- Vedtaket er et enkeltvedtak, og kan påklages til den instans der vedtaket er fattet etter gjeldende regler

Egenandel:

Det er ingen egenbetaling på støttekontakt, men bruker må selv dekke utgifter dersom det overstiger kommunenes regulativ (Pr. 2021 kr. 800,- pr. mnd).

1.2-1 Veiledende standard for støttekontaktordningen:

Tjenesten omfatter:

Støttekontakt er aktivitetsrettet, og målsetting er sosialt samvær og følge til/fra ulike aktiviteter. Tjenesten utformes i tett samarbeid med mottaker av tjenesten.

Støttekontakten lønnes fra oppmøte hos tjenestemottaker.

Tjenesten omfatter ikke:

- Støttekontakten skal ikke håndtere tjenestemottakers økonomi.
- Ved innvilget langtidsopphold på institusjon, opphører støttekontaktordningen.
- Ordningen skal ikke innvilges på grunn av avlastningsbehov hos pårørende.
- Personer med 1:1 bemanning innvilges ikke støttekontakt.

1.3 Transporttjenesten (TT kort)

Målgruppe:

Tilrettelagt transport (TT) er et tilbud om dør-til-dør-transport for personer som på grunn av nedsatt funksjonsevne ikke kan bruke kollektivtransport.

Lovhjemmel:

Tjenesten er ikke lovpålagt, men Samferdselsdepartementet har pålagt alle fylkeskommunene å organisere en ordning med tilrettelagt transport.

Beskrivelse av tjenesten:

Har du en funksjonshemming og har behov for dør-til-dør-transport for å delta i aktiviteter på lik linje med alle andre, kan du søke om TT-kort. Kortet dekker et bestemt antall reiser og du betaler en egenandel for hver tur. TT-ordningen skal brukes til lokale fritidsreiser, og ikke til syketransport, legebesøk eller andre reiser som dekkes av folketrygden. Personen som søker om TT kort må ha registrert bostedsadresse i kommunen.

For reglement og skjema, se Nordland Fylkeskommunes informasjon om TT kort:

<https://www.nfk.no/tjenester/kollektiv-og-veg/tilrettelagt-transport-tt-kort/>

1.4 Fysioterapitjenesten

Målgruppe:

Det kommunale fysioterapitilbudet gis kun til innbyggere i aldersgruppen 0-16 år, samt eldre i institusjon. De resterende pasientgrupper med behov for fysioterapi henvises til de private fysioterapeutene i kommunen.

Lovhjemmel:

Helse- og omsorgstjenesteloven § 3-2

Beskrivelse av tjenesten:

Fysioterapitjenesten består av én fysioterapeut ansatt i 70 % stilling (50 % knyttet til institusjon og 20 % knyttet til helsestasjon) og to private fysioterapeuter med 100 % driftstilskudd hver. Tjenestene ytes både i hjemmet, institusjonen, barnehager og skoler, samt i lokalene til fysioterapitjenesten. Pr. dags dato gis det kun individuelle behandlinger. Fysioterapeutene deltar i tverrfaglig samarbeid kommunalt og interkommunalt.

Saksgang:

Det er ikke lengre nødvendig med henvisning fra lege for å få fysioterapi. Det betyr at pasienter som er i behov for fysioterapi kan ta direkte kontakt med fysioterapitjenesten. Det kommunale fysioterapitilbudet gjør en vurdering av alvorlighetsgrad basert på en prioriteringsnøkkel, og setter opp ventelisten deretter. Fysioterapeuter med driftstilskudd skal vurdere alle henvendelser og prioritere ut fra en konkret vurdering av haste- og alvorlighetsgrad. Fysioterapeuter skal også ta hensyn til nasjonale og kommunale prioriteringer.

Egenandel:

Som hovedregel i Bø kommune, har det kommunale fysioterapitilbudet ansvar for pasientgrupper som er fritatt fra å betale egenandel, mens de private fysioterapeutene har ansvar for de resterende.

Kommunen kan kreve egenandel av pasienter som ikke har rett på full refusjon, etter sentrale takster. Dersom en pasient ikke møter til time kan det kreves honorartakst for undersøkelse eller behandling.

1.4-1 Veiledende standard for fysioterapitjenesten

Tjenesten omfatter:

- Forebygge og behandle skader og sykdommer som gir smerter og/eller nedsatt funksjon i muskel- og skjelettsystemet

- Bruke undersøkelse og funksjonsvurdering som fundament for valg av behandling og tiltak – enten i gruppe eller individuelt
- Sette konkrete mål for rehabilitering – både kortsiktige og langsiktige
- Samarbeide med foreldre, helsesykepleier, barnehage og skole for å tilrettelegge og stimulere til deltakelse og fremme motorisk utvikling hos barn
- Bidra til at det blir gjennomført helsefremmende tiltak på individ- og systemnivå
- Anvende kompetansen i tverrfaglige samarbeidsteam rundt pasienten
- Gi råd om tilrettelegging, aktivitetsnivå, egentrening, hjelpemidler osv.
- Kartlegge behov og eventuelt søke om bevegelseshjelpemidler, ofte i samarbeid med ergoterapitjenesten
- Undervise i forflytningsteknikker for ansatte i kommunen
- Gi råd om arbeidsstillinger og ergonomiske løsninger

1.5 Ergoterapitjenesten/Hjelpemidler

Målgruppe:

Personer som etter sykdom eller skade vurderes å ha behov for tilrettelegging/ hjelpemidler for å bli mest mulig selvhjulpne og aktive i dagliglivet. Tilrettelegging/ hjelpemidler vil i tillegg kunne forebygge skade og ulykker.

Lovhjemmel:

Helse- og omsorgstjenesteloven § 3-2

Beskrivelse av tjenesten:

Ergoterapeut vil på bakgrunn av en funksjonsvurdering veilede, tilpasse, informere og søke om aktuelle hjelpemidler.

Saksgang:

Personer i målgruppen kan ta direkte kontakt med ergoterapeut, hjelpemiddeltekniker eller hjemmetjenesten.

- Ergoterapeut kartlegger behov sammen med bruker, evt. hjemmetjeneste, fysioterapeut eller andre
- Ut fra hva kartlegging avdekker, gjøres en vurdering om evt. å søke om hjelpemidler
- Ergoterapeut utarbeider en formell søknad
- Hjelpemiddelsentralen gjennomfører videre vurdering og eventuelt vedtak

Egenandel:

Tjenesten er uten egenandel.

1.5-1 Veiledende standard for Ergoterapitjenesten/ Hjelpemidler

Tjenesten omfatter:

- Kartlegge behov ut fra funksjon. Hva som er hensiktsmessig vurderes individuelt, basert på funksjonsnivå og omgivelser
- Hjelp til søknad, formidling og tilpasning av tekniske hjelpemidler for å lette utføringen av daglige aktiviteter
- Gi råd om hvordan aktiviteter kan utføres for å fremme mestring og helse
- Gi råd om alternative arbeidsteknikker, for eksempel i forflytningssituasjoner
- Hjelp til forenkling av rutiner i dagliglivet
- Gi veiledning i forhold til tilpasninger av omgivelser, samt bistå i boligtilpasning

1.6 Omsorgsstønad

Målgruppe:

Tjeneste for familier hvor en person er hjelpetrengende og pårørende eller andre nærstående gir omsorg. Omsorgsstønad blir gitt til den som har omsorgsarbeidet, ikke til den som trenger omsorg.

Lovhjemmel:

Helse- og omsorgstjenesteloven kap 3 § 3-6

Beskrivelse av tjenesten:

Omsorgsstønad er lønn til personer som har et særlig tyngende omsorgsarbeid. Forutsetningen for å få omsorgsstønad er at det blir utført omsorgsarbeid som ellers hadde hørt inn under helse- og omsorgstjenesten i kommunen.

Saksgang:

- Bruk kommunens skjema «Søknad om tjenester», og send dette til KEV
- Saken blir behandlet og vedtak fattet så snart som mulig. Dersom saken ikke kan avgjøres innen en måned, skal søker ha skriftlig beskjed om dette. Søker skal samtidig få opplyst når det antas at vedtaket blir fattet.
- Endring av status/hjelpebehov vil kunne medføre ny saksbehandling og nytt vedtak
- Ved behov kan tjenesten iverksettes før saksbehandling
- Vedtaket er tidsbegrenset og vurderes på nytt innen 6.mnd
- Vedtaket er et enkeltvedtak, og kan påklages til den instans der vedtaket er fattet etter gjeldende regler

Egenandel:

Tjenesten er uten egenandel

1.6-1 Veiledende standard for Omsorgsstønad

Tjenesten omfatter:

- Tilbudet kartlegges individuelt
- Brukermedvirkning er et viktig element i tjenesten
- Den omsorgstrengende må selv støtte omsorgsyters søknad

Tjenesten omfatter ikke:

- Dersom omsorgsyter / omsorgstrengende mottar andre stønader og kommunale tjenester blir disse tatt med i en samlet vurdering ved utmåling av tjenesten
- Ved avlastningsopphold eller annen institusjonsplass opphører omsorgsstønnen

1.7 Avlastningstilbud barn og unge

Målgruppe:

Avlastning er et tilbud til familier og personer som har et særlig tyngende omsorgsarbeid.

Lovhjemmel:

Pasient- og brukerrettighetsloven kap. 2, § 2-8.

Helse- og omsorgstjenesteloven kap 3, § 3-6

Beskrivelse av tjenesten:

Avlastning er en tjeneste som retter seg mot personer som utfører særlig tyngende omsorgsarbeid. Tjenesten skal avlaste og bidra til å forebygge slitasje hos omsorgsyteren. Tjenesten kan gis i hjemmet eller i avlastningsbolig.

Saksgang:

- Bruk kommunens skjema «Søknad om tjenester», og send dette til KEV
- Saken blir behandlet og vedtak fattet så snart som mulig. Dersom saken ikke kan avgjøres innen en måned, skal søker ha skriftlig beskjed om dette. Søker skal samtidig få opplyst når det antas at vedtaket blir fattet.
- Endring av status/hjelpebehov vil kunne medføre ny saksbehandling og nytt vedtak
- Ved behov kan tjenesten iverksettes før saksbehandling
- Vedtaket er i hovedsak tidsbegrenset og må søkes om på nytt innen utgangen av kalenderåret
- Vedtaket er et enkeltvedtak, og kan påklages til den instans der vedtaket er fattet etter gjeldende regler

Egenandel:

Tjenesten er uten egenandel. Transport til og fra avlastningssted dekkes av pasient/bruker.

Vurdering/kriterier:

Avlastning for barn og unge ytes til familier og personer som har særskilt tyngende omsorgsarbeid. Vedtak fattes etter individuell helhetsvurdering.

1.7-1 Veiledende standard for Avlastningstilbud barn og unge:

Tjenesten omfatter:

- Avlastning skal være en kortvarig avlastning for foreldrene, søsken, pårørende og andre som har særskilt tyngende omsorgsarbeid.
- Avlastningstiltak finnes i flere former da tilbudet dekker ulike behov.

Tjenesten omfatter ikke:

- Pårørende/søker må sørge for at nødvendig utstyr og eventuelt medisiner medbringes til avlastningstilbudet.
- Utgifter til eventuelt legetilsyn dekkes av pårørende

1.8 Avlastningsopphold i sykehjem

Målgruppe:

Avlastning er et tiltak som retter seg mot personer som utfører særlig tyngende omsorgsarbeid. Tjenesten skal hindre utmatting hos omsorgsyter og bidra til at denne får nødvendig fritid. Målet for tjenesten er at omsorgstrengende kan bo og ivaretas i hjemmet lengst mulig.

Lovhjemmel:

Lov om kommunale helse- og omsorgstjenester kap 3 § 3-6

Pasient og brukerrettighetsloven § 2-8.

Beskrivelse av tjenesten:

Avlastning gis på Bøheimen bo- og behandlingssenter. Avlastning kan gis som dagplass, nattplass, eller som døgnopphold i en tidsbegrenset periode på maksimum 30 dager. Hvis det er behov for ytterligere opphold må korttidsplass vurderes.

Saksgang:

- Bruk kommunens skjema «Søknad om tjenester», og send dette til KEV
- Saken blir behandlet og vedtak fattet så snart som mulig. Dersom saken ikke kan avgjøres innen en måned, skal søker ha skriftlig beskjed om dette. Søker skal samtidig få opplyst når det antas at vedtaket blir fattet.
- Endring av status/hjelpebehov vil kunne medføre ny saksbehandling og nytt vedtak.
- Ved behov kan tjenesten iverksettes før saksbehandling.
- Vedtaket er tidsbegrenset.
- Vedtaket er et enkeltvedtak, og kan påklages til den instans der vedtaket er fattet etter gjeldende regler

Egenandel:

Tjenesten er uten egenandel. Transport til og fra avlastningssted dekkes av pasient/bruker.

Vurdering/kriterier:

Vedtak fattes etter individuell helhetsvurdering:

- Søker har belastende omsorgsoppgaver utover det som kan forventes.
- Omsorgsfunksjonen innebærer mye nattarbeid eller avbrudd i nattesøvn, eller fører til sosial isolasjon eller mangel på ferie og fritid.
- Søker kan for en periode ikke ivareta omsorgsarbeidet.

1.8-1 Veiledende standard for avlastning i sykehjem:

Tjenesten omfatter:

- Tjenesten skal bidra til å gi omsorgsyter mulighet til å opprettholde gode familierelasjoner, sosialt nettverk, og nødvendig ferie/fritid.
- Den omsorgstrengende må ha et behov som gir rett til sosiale tjenester og /eller helsetjenester.

Til mottaker av tjenesten:

- Pasient må medbringe egen medisin for hele oppholdet.
- Utgifter til eventuelle helsetjenester under oppholdet skal dekkes av pasient.
- Det gis ikke garanti for at pasient får tildelt enerom.

1.9 BUT - Barne- og ungdomsteam

Målgruppe:

Barn, ungdom og familier som har utfordringer i hverdagen eller står i fare for å få det, kan ofte ha behov for hjelp og tjenester fra ulike instanser både i og utenfor kommunen.

For å gi helhetlig og målrettet hjelp har Bø kommune valgt å etablere

Barne – og ungdomsteam (BUT).

Lovhjemmel:

Tjenesten er ikke lovpålagt.

Beskrivelse av tjenesten:

- skape en møteplass mellom aktørene som ivaretar det enkelte barn/ ungdom/familie
- gi råd/veiledning
- vurdere rett til individuell plan
- vurdere behov for ansvarsgruppe og avgjøre hvem som skal lede denne (koordinator)
- avslutte ansvarsgrupper

Saksgang:

Alle som har med barn, unge og deres familier å gjøre kan henvise til BUT.

Også foreldre og pårørende kan henvise.

Etter mottatt henvisning, vil BUT i samarbeid med den henviste/pårørende kalle inn aktuelle deltakere til møte.

I møteinnkallingen sendes også henvisningen og samtykkeerklæring for gjennomlesing.

Egenandel:

Tjenesten er uten egenandel.

2.0 Tirsdagstreff

Målgruppe:

Hjemmeboende eldre som ønsker sosialt samvær/ måltidsfellesskap

Lovhjemmel:

Tjenesten er ikke lovpålagt

Beskrivelse av tjenesten:

Hjemmeboende eldre i kommunen har tilbud om sosialt samvær/måltidsfellesskap en gang i uka på kantina på Bøheimen bo- og behandlingssenter. Alle eldre kan delta, og melder seg på ved å kontakte hjemmesykepleien eller personalet på kantina. Det blir servert middag og dessert. Av og til er det et kulturelt innslag, eller besøk fra lag/foreninger. Hvert treff inneholder sang og musikk. Alle som ønsker det blir hentet/kjørt hjem med drosje.

Egenandel:

For middag og henting/hjemkjøring med drosje er egenandelen pr.d.d kr 150 pr gang.
Dersom man kjører selv koster det pr.d.d kr 80 pr gang.

2.1 Hukommelsesteam

Målgruppe:

Personer som har en demenssykdom, eller der en mistenker demenssykdom, samt deres pårørende

Lovhjemmel:

Tjenesten er ikke lovpålagt. Tjenesten tilbys som et supplement til de lovpålagte tjenestene.

Beskrivelse av tjenesten:

- Bistår i utredning av pasienter i målgruppa
- Oppfølging av pasient og pårørende
- Vurdering av hjelpebehov
- Samarbeid med fastlege, spesialisthelsetjeneste og andre faginstanser

Egenandel:

Tjenesten er uten egenandel.

2.1-1 Veiledende standard for Hukommelsesteam

Tjenesten omfatter:

Bistå fastlegene med utredning. Gi oppfølging til pasient og pårørende i tråd med nasjonale retningslinjer.

2.2 Dagaktivitetstilbud for hjemmeboende personer med demens

Målgruppe:

Hjemmeboende personer med kognitiv svikt eller demens

Lovhjemmel:

Ifølge helse- og omsorgstjenesteloven paragraf 3-2 skal kommunen tilby dagaktivitetstilbud til hjemmeboende personer med demens.

Beskrivelse av tjenesten:

Formålet med tjenesten er å bidra til å ivareta deltakernes funksjoner i dagliglivet, fremme livskvalitet og forebygge/reducere isolasjon og ensomhetsfølelse. Dagaktivitetstilbudet inneholder mulighet for sosiale, kognitive og fysiske stimulerende aktiviteter. I tillegg vil dagaktivitetstilbudet kunne innebære avlastning og støtte til pårørende.

Saksgang:

- Bruk kommunens skjema «Søknad om tjenester», og send dette til KEV
- Saken blir behandlet og vedtak fattet så snart som mulig. Dersom saken ikke kan avgjøres innen en måned, skal søker ha skriftlig beskjed om dette. Søker skal samtidig få opplyst når det antas at vedtaket blir fattet.
- Endring av status/hjelpebehov vil kunne medføre ny saksbehandling og nytt vedtak
- Ved behov kan tjenesten iverksettes før saksbehandling
- Vedtaket er tidsbegrenset og vurderes på nytt innen 6.mnd
- Kopi av vedtaket leveres aktivitetsleder av KEV
- Når personen har fått vedtaket tar aktivitetsleder kontakt med personen
- Vedtaket er et enkeltvedtak, og kan påklages til den instans der vedtaket er fattet etter gjeldende regler

Egenandel:

Tjenesten har en egenandel på kr 150.

Vurdering:

Vedtak fattes etter en individuell helhetsvurdering og i hht gjeldende lover. Personer skal tildeles en forsvarlig tjeneste ut fra egne behov, og i noen tilfeller vil dette kunne gå utover de veiledende standarder.

2.2-1 Veiledende standard for Dagaktivitetstilbud for hjemmeboende personer med demens

Tjenesten omfatter:

Tilpassede aktiviteter i gruppe og individuelt. Transport til og fra aktivitetssenter. Måltider er inkludert.

Tjenesten omfatter ikke:

Tjenesten gis ikke på kveld/natt eller helg

Mottaker av tjenesten må tidligst mulig ta kontakt med aktivitetsleder, tlf 76 11 44 88, dersom en ikke kan delta på tilbudet

2.3 Strukturert, tverrfaglig oppfølgingsteam

Målgruppe:

Pasienter og brukere med store og sammensatte behov

Lovhjemmel:

Tjenesten er ikke lovpålagt

Beskrivelse av tjenesten:

Bø kommune er i regi av Helsedirektoratet med i et fem-årig prosjekt der en prøver ut andre måter å koordinere tjenester rundt pasienter med store og sammensatte behov. Dette medfører at strukturert, tverrfaglig oppfølgingsteam i prosjektperioden kan erstatte ansvarsgrupper. Tjenesten vil tilby tverrfaglig vurdering av en persons samlede behov for helse- og omsorgstjenester. I dette ligger:

- Vurdere pasientens rett til Individuell plan
- Retten til koordinator
- Ivareta brukermedvirkning
- Vurdere behov for og etablere ansvarsgruppe/ oppfølgingsteam
- Koordinering av tjenestene

Saksgang:

- Bruk kommunens skjema «Søknad om tjenester», og send dette til KEV
- Behov kan meldes fra fastleger
- Behov kan meldes fra spesialist- og primærhelsetjenesten
- Saken blir behandlet og vedtak fattet så snart som mulig. Dersom saken ikke kan avgjøres innen en måned, skal søker ha skriftlig beskjed om dette. Søker skal samtidig få opplyst når det antas at vedtaket blir fattet.
- Endring av status/hjelpebehov vil kunne medføre ny saksbehandling og nytt vedtak
- Ved behov kan tjenesten iverksettes før saksbehandling
- Vedtaket er tidsbegrenset og vurderes på nytt innen 6.mnd

Egenandel:

Tjenesten er uten egenandel.

2.3-1 Veiledende standard for strukturert, tverrfaglig oppfølgingsteam

Tjenesten omfatter:

Viser til «Veileder om oppfølging av personer med store og sammensatte behov», utgitt av Helsedirektoratet:

<https://www.helsedirektoratet.no/veiledere/oppfolging-av-personer-med-store-og-sammensatte-behov>

2.4 Hjemmehjelpsordningen

Målgruppe:

Personer som bor i kommunen, og som på bakgrunn av nedsatt funksjonsnivå har behov for praktisk bistand. Hjemmehjelpstjenesten skal bidra til at personen skal kunne bo lengst mulig i eget hjem. Vedtak fattes på bakgrunn av individuell vurdering.

Lovhjemmel:

Helse- og omsorgstjenesteloven §§ 1-1, 3-1 og 3-2

Beskrivelse av tjenesten:

Tjenesten skal bistå bruker med hjelp til rengjøring i hjemmet.

Saksgang:

- Bruk kommunens skjema «Søknad om tjenester», og send dette til KEV
- Saken blir behandlet og vedtak fattet så snart som mulig. Dersom saken ikke kan avgjøres innen en måned, skal søker ha skriftlig beskjed om dette. Søker skal samtidig få opplyst når det antas at vedtaket blir fattet.
- Endring av status/hjelpebehov vil kunne medføre ny saksbehandling og nytt vedtak
- Ved behov kan tjenesten iverksettes før saksbehandling
- Vedtaket er tidsbegrenset og vurderes på nytt minimum hvert halvår
- Vedtaket er et enkeltvedtak, og kan påklages til den instans der vedtaket er fattet etter gjeldende regler

Egenandel:

Egenbetaling beregnes etter husstandens inntekt.

2.4-1 Veiledende standard hjemmehjelpsordningen:

Tjenesten omfatter:

- Hjelp til renhold av oppholdsrom, et soverom, bad/toalett.
- Hjelp til annet hushold, inkludert støvsuging, støv tørking, sengetøyskift
- Det kan ytes hjelp til vindusvask inntil 2 ganger i året.

Til den som mottar tjenesten:

- Den som mottar hjemmehjelp skal sørge for å ha nødvendig og tilpasset utstyr som skal brukes.
- Hjemmet må være i en slik stand at hjemmehjelpen kan utføre arbeidet på en forsvarlig måte og i samsvar med Arbeidsmiljøloven.
- Den som skal motta hjemmehjelp skal unngå røyking når hjelpen er tilstede i brukerens bolig. Den som mottar tjenesten plikter å lufte ut før hjemmehjelpen kommer.
- Privat vei skal være kjørbart og godt fremkommelig
- Ved sykdom og ferier kan intervallet endres
- Tjenesten utgår på helligdager
- Tjenesten utgår når brukeren har besøk av pårørende sammenhengende i mer enn fem dager. Mottaker av tjenesten må selv melde fra om dette senest dagen før på telefon **76 11 42 40**.

Vedtak fattes etter en individuell helhetsvurdering og i hht enhver tid gjeldende lover, forskrifter og kommunale retningslinjer. Personer skal tildeles en forsvarlig tjeneste ut fra egne behov, og i noen tilfeller vil dette kunne gå utover de veiledende standarder.

Dersom andre husstandsmedlemmer kan utføre den aktuelle oppgaven bortfaller retten til hjemmehjelp.

2.5 Hjemmesykepleie

Målgruppe:

Hjemmesykepleien skal hjelpe brukere med særlig behov for helsehjelp, som bor eller oppholder seg i kommunen, slik at de kan bo i egen bolig så lenge det er mulig. Behov for hjemmesykepleie vurderes med utgangspunkt i kartlegging av funksjonsnivå (IPLOS) og individuell samtale.

Lovhjemmel:

Helse- og omsorgstjenesteloven §§ 1-1, 3-1 og 3-2

Beskrivelse av tjenesten:

- Hjemmesykepleien gir pleie og omsorg til syke og funksjonshemmede i eget hjem.
- Hjemmesykepleien skal bidra til at innbyggerne i Bø kommune kan bo hjemme så lenge som mulig. Målet er at de som mottar tjenesten skal bli mest mulig selvhjulpne.
- Hjemmesykepleie er en tjeneste som ytes på dag og kveld.
- Etter brukers behov kan hjemmesykepleien bidra med forebyggende tiltak, veiledning, rehabilitering og pleie i alle livets faser.
- Pasienter som trenger akutt medisinsk/kirurgisk og psykiatrisk behandling, vil bli henvist til fastlege/legevakt.
- Hjemmesykepleien kan sjelden inngå avtaler om bestemt klokkeslett for besøket, men kan avtale et omtrentlig tidspunkt.

Saksgang:

- Bruk kommunens skjema «Søknad om tjenester», og send dette til KEV
- Saken blir behandlet og vedtak fattet så snart som mulig. Dersom saken ikke kan avgjøres innen en måned, skal søker ha skriftlig beskjed om dette. Søker skal samtidig få opplyst når det antas at vedtaket blir fattet.
- Endring av status/hjelpebehov vil kunne medføre ny saksbehandling og nytt vedtak
- Ved behov kan tjenesten iverksettes før saksbehandling
- Vedtaket er tidsbegrenset og vurderes på nytt innen 6.mnd
- Vedtaket er et enkeltvedtak, og kan påklages til den instans der vedtaket er fattet etter gjeldende regler

Egenandel:

Tjenesten er uten egenandel.

2.5-1 Veiledende standard for hjemmesykepleie:

Tjenesten omfatter:

Personlig stell og omsorg:

- Pasienten skal få tilbud om å få dekket sine grunnleggende fysiologiske/psykiske behov.
- Nødvendig hjelp til drikke og måltider, tilstrekkelig ernæring og medisiner
- Nødvendig hjelp for å ivareta personlig hygiene og naturlige funksjoner
- Tilsynsbesøk skal ha en klar, konkret hensikt og være faglig begrunnet.

Administrering av medisiner

- Bestilling av medisiner
- Ilegging av dosett og utlevering av multidosett, dags- eller ukedose
- Injeksjoner
- Observasjon av virkning og eventuelle bivirkninger

Sårbehandling

- En faglig vurdering legges til grunn når vi gir tilbud om tjenesten
- Sårbehandling som henvises til hjemmetjenesten, skal som hovedregel være vurdert av fastlege/sykehus.
- Sårstell utføres på legekantoret dersom pasienten er i stand til å komme seg dit.
- Vurdering og oppfølging av sårbehandling foretas av sykepleier. Andre som har kunnskaper om hygieniske prinsipper for sårbehandling kan skifte på sår, men ikke foreta revidering av prosedyre
- Sårprosedyren skal alltid følges

Tilrettelegge dagliglivet for personer med kognitiv svikt/demens og andre som har vansker med å formulere sine behov

- Tilby kartlegging av kognitiv svikt i samarbeid med fastlege og fagpersoner
- Tilrettelegge dagliglivet slik at pasienten og pårørende kan oppleve mest mulig trygghet og trivsel i hverdagen

Andre oppgaver

- Tjenester som for eksempel blodprøver og injeksjoner ytes dersom pasienten ikke kan komme seg til legekantor ved egen hjelp.
- Måling av blodtrykk, puls og blodsukker er målinger som utføres som et ledd i en observasjon. Det skal faglig begrunnes og forordnes av lege.

Omsorg for døende

- Pasientens ønsker skal så langt som mulig etterkommes
- Pasienten skal kunne være i trygge omgivelser med sine nærmeste til stede
- Sikre at pårørende får nødvendig støtte, slik at de kan ivareta sin rolle som omsorgsperson

Tjenesten omfatter ikke:

- Frisøroppgaver
- Fotpleie
- Kjøring til og fra butikk, lege, tannlege, fysioterapeut og lignende.
- Handling
- Snømåking
- Henting /bæring av ved
- Fyring i ovn
- Følge til lege eller avtaler i spesialisthelsetjenesten
- Forefallende arbeid i hjemmet.

Krav til mottaker av tjenesten:

- Hjemmet må være i en slik stand at hjemmesykepleien kan utføre arbeidet på en forsvarlig måte og i samsvar med Arbeidsmiljøloven
- Der det er behov for tekniske hjelpemidler for at hjelpen skal kunne utføres på en forsvarlig måte, kreves det at slikt kan installeres, jfr Arbeidsmiljøloven
- Vei til bolig må være godt oppmerket, kjørbare og strødd / måket.
- Den som skal motta hjemmesykepleie skal unngå røyking når hjelpen er tilstede i hjemmet. Den som mottar tjenesten plikter å lufte ut før hjemmesykepleien kommer.
- Tjenestemottaker har plikt å gi beskjed dersom han/hun ikke er hjemme den dagen det er avtalt at hjemmesykepleien skal komme.

2.6 Avdeling for psykisk helse og rus (APHA)

Målgruppe:

Personer i alle aldre som bor, eller oppholder seg i Bø kommune og som har utfordringer i forhold til psykiske helse og/eller rus og som har behov for helsetjenester fra kommunen.

Lovhjemmel:

Helse- og omsorgstjenesteloven § 3-1, 2. ledd og §4-1

Helse- og omsorgstjenesteloven § 3-2 første ledd nr.6 bokstav a jfr. § 3-1.

Pasient- og brukerrettighetsloven § 2-1a og §2-5

Beskrivelse av tjenesten:

Avdeling for psykisk helse og rus er et frivillig lavterskeltilbud til mennesker med psykiske og/eller rus utfordringer. Tjenesten gir innbyggerne et helhetlig og tverrfaglig tilbud. APHA bistår når det kreves spesiell kompetanse og særlig tilrettelegging innenfor fagområdet. Målet er å gi hjelp til selvhjelp, slik at pasienten kan mestre sitt liv på tross av sine helseplager.

- Miljøarbeid i hjemmet: Praktisk bistand, oppfølging i forhold til ADL (aktiviteter i dagliglivet) funksjoner.
- Miljøterapi i hjemmet: Planlagt og faglig begrunnet terapeutisk virksomhet. Gjennom samhandling tar man sikte på å legge til rette for fysisk, psykisk, sosial og åndelig vekst – og å styrke brukerens egenomsorg.
- Samtaleterapi: Individuelle samtaler med psykiatrisk sykepleier. Samtalene tar utgangspunkt i den enkeltes behov, og har fokus på egenmestring.
- Veiledning: Tilbud til pasient, pårørende og de øvrige tjenestene
- Ruskonsulent: Oppfølging av personer med utfordringer i forhold til rus. Ruskonsulent har fokus på nettverk og relasjonsbygging, og formidler kontakt med ulike tjenester. Ruskonsulent kan henvise til behandling i spesialisthelsetjenesten.
- Erfaringskonsulent: Person med brukererfaring, som i samarbeid med nettverk og hjelpeapparat følger opp brukere etter avtale.

Saksgang:

Henvendelse kan gjøres ved: direkte kontakt, skriftlig søknad til KEV eller henvisning fra lege

- Saken blir behandlet og vedtak fattet så snart som mulig. Dersom saken ikke kan avgjøres innen en måned, skal søker ha skriftlig beskjed om dette. Søker skal samtidig få opplyst når det antas at vedtaket blir fattet.
- Endring av status/hjelpebehov vil kunne medføre ny saksbehandling og nytt vedtak
- Ved behov kan tjenesten iverksettes før saksbehandling
- Vedtaket er tidsbegrenset og vurderes på nytt innen 6.mnd

- Vedtaket er et enkeltvedtak, og kan påklages til den instans der vedtaket er fattet etter gjeldende regler

Egenandel:

Miljøarbeid i hjemmet er en betalbar tjeneste. De øvrige tjenestene er uten egenandel.

Vurdering /kriterier

- Det gjøres en individuell helhetlig vurdering og alvorlighetsgrad av helseplagene avgjør omfang av behandling og behandlingsforløp.
- Personer i akutte kriser og traumer blir prioritert.
- Pasient/bruker skal ha en forsvarlig tjeneste ut fra individuelle behov, noe som i enkelte tilfeller vil gå utover den veiledende standard.

2.6-1 Veiledende standard avdeling for psykisk helse og rus

Tjenesten omfatter:

- Behandling, veiledning, kartlegging, vurdering og oppfølging
- Prioritering av personer i akutte kriser og traumer
- Samarbeid om individuell plan og hjelp til henvisning til spesialisthelsetjenesten
- Individuell behandling
- Veiledning, opplæring og rådgivning av andre personer rundt pasienten.
- Tjenesten ytes i tjenestens lokaler, pasientens hjem, eller andre steder etter behov.
- Deltagelse i kommunens kriseteam
- Deltagelse i tverrfaglige, tverretattlig og interkommunalt samarbeid, samt samarbeid med spesialisthelsetjenesten.

Hva tjenesten ikke omfatter:

- transporttjeneste
- praktisk bistand til husdyrhold, flytting og rundvask.
- håndtering av pasientens penger/ økonomi.

Krav til mottaker av tjenesten:

- Holde avtaler og gi beskjed ved frafall
- Ha respekt for faglige vurderinger
- Bidra ut fra egne forutsetninger
- Den som yter hjelp skal ikke utsettes for trakassering eller annen utilbørlig opptreden.
(Jfr. Arbeidsmiljølovens § 4-3)

2.7 Individuell plan

Målgruppe:

Personer som har behov for langvarige og koordinerte tjenester

Lovhjemmel:

Pasient- og brukerrettighetsloven §2-5

Helse- og omsorgstjenesteloven kapittel 7

Forskrift om habilitering og rehabilitering, individuell plan og koordinator

Helsepersonelloven §38 a

Beskrivelse av tjenesten:

Individuell plan er brukerens plan, og arbeid med planen starter opp etter at bruker har samtykket til dette. Det innebærer at tjenestemottakerens mål og ønsker skal være utgangspunkt for planen. Planen skal være et verktøy og en metode for samarbeid mellom tjenestemottaker og tjenesteapparatet, og mellom de ulike tjenesteyterne.

Saksgang:

Initiativet til å få laget en individuell plan kan komme fra brukeren selv, pårørende eller tjenesteyter. Kommunen har sørge-for ansvar for at det blir utarbeidet en individuell plan.

Det fattes vedtak på tjenesten.

Egenandel:

Tjenesten er uten egenandel.

2.8 Kreftkoordinator

Målgruppe:

Deg som er rammet av kreft, har hatt kreft eller er pårørende av kreftrammede. Andre som har spørsmål i forbindelse med kreft.

Lovhjemmel:

Tjenesten er ikke lovpålagt. Tjenesten tilbys som et supplement til de lovpålagte tjenestene.

Beskrivelse av tjenesten:

- Råd, informasjon, veiledning, støttesamtaler, praktisk tilrettelegging og hjelp til den som er syk og dennes pårørende.
- Hjelp til å koordinere tjenester.

Saksgang:

Dette er et lavterskeltilbud, du trenger ikke henvisning for å ta kontakt.

Egenandel:

Tjenesten er uten egenandel.

2.9 Brukerstyrt personlig assistent (BPA)

Målgruppe:

Personer under 67 år som har et langvarig og stort hjelpebehov

Lovhjemmel:

Pasient- og brukerrettighetsloven § 2-1 d.

Helse- og omsorgstjenesteloven §§ 1-1, 3-1 og 3-8.

Beskrivelse av tjenesten:

Brukerstyrt personlig assistanse er en måte å organisere praktisk bistand og opplæring på. Kommunen avgjør selv innenfor rammen hvilken tjeneste som skal tilbys den enkelte bruker. I vurderingen vil det tas hensyn til hvordan tjenestene kan legge til rette for deltakelse i arbeidslivet, ivaretagelse av foreldreoppgaver. Omfanget av hjelpebehovet legges til grunn når retten til BPA vurderes.

Saksgang:

- Bruk kommunens skjema «Søknad om tjenester», og send dette til KEV
- Saken blir behandlet og vedtak fattet så snart som mulig. Dersom saken ikke kan avgjøres innen en måned, skal søker ha skriftlig beskjed om dette. Søker skal samtidig få opplyst når det antas at vedtaket blir fattet.
- Endring av status/hjelpebehov vil kunne medføre ny saksbehandling og nytt vedtak
- Ved behov kan tjenesten iverksettes før saksbehandling
- Vedtaket er tidsbegrenset og vurderes ved endring i situasjonen
- Vedtaket er et enkeltvedtak, og kan påklages til den instans der vedtaket er fattet etter gjeldende regler

2.9-1 Veiledende standard for Brukerstyrt personlig assistent

Tjenesten omfatter:

Bistand av praktisk og personlig art slik som husholdsoppgaver, direkte personlig bistand som påkledning, hygiene, mat og så videre.

Tjenesten omfatter ikke:

Medisinskfaglig kompetanse skal ikke omhandles av BPA, disse tjenestene skal hjemles i andre bestemmelser i Helse- og omsorgstjenesteloven.

Krav til bruker:

Det er et krav om at bruker, eventuelt med bistand, ivaretar arbeidslederrollen på en forsvarlig måte.

3.0 Tiltak og tjenester for funksjonshemmede

Målgruppe:

Personer med utviklingshemming som har behov for tilrettelagt og døgkontinuerlig bistand.

Lovhjemmel:

Pasient- og brukerrettighetsloven §2-1a

Helse- og omsorgstjenesteloven §3-7

Beskrivelse av tjenesten:

Bofellesskapet består av tilrettelagte leiligheter med fellesareal. Tjenesten har døgnbemanning og skal sikre bruker størst mulig grad av selvstendighet. Bruker skal oppleve respekt og trygghet i forhold til tjenesten.

Saksgang:

- Bruk kommunens skjema «Søknad om tjenester», og send dette til KEV
- Saken blir behandlet og vedtak fattet så snart som mulig. Dersom saken ikke kan avgjøres innen en måned, skal søker ha skriftlig beskjed om dette. Søker skal samtidig få opplyst når det antas at vedtaket blir fattet.
- Endring av status/hjelpebehov vil kunne medføre ny saksbehandling og nytt vedtak
- Ved behov kan tjenesten iverksettes før saksbehandling
- Vedtaket er et enkeltvedtak, og kan påklages til den instans der vedtaket er fattet etter gjeldende regler

3.0-1 Veiledende standard for Tiltak og tjenester for funksjonshemmede

Tjenesten omfatter:

Individuelt tilpasset miljøarbeidertjeneste.

Tjenesten omfatter ikke:

- Dersom det er behov for økonomisk bistand må pårørende eller verge ivareta dette.
- Vedlikehold av bygning, privat bil eller uteområde.
- Ivaretagelse av dyr.

Egenandel:

Miljøarbeid er en betalbar tjeneste

3.1 Skjørisen Omsorgsbolig

Målgruppe:

Eldre og personer med funksjonsnedsettelse som har et behov for en tilpasset bolig.

Lovhjemmel:

Tjenesten er ikke lovpålagt

Beskrivelse av tjenesten:

Beboerne har egne leiligheter som omfattes av Husleieloven, ved kontrakt. Helse- og omsorgstjenester tildeles etter individuell vurdering.

Saksgang:

- Bruk kommunens skjema «Søknad om tjenester», og send dette til KEV
- Saken blir behandlet og vedtak fattet så snart som mulig. Dersom saken ikke kan avgjøres innen en måned, skal søker ha skriftlig beskjed om dette. Søker skal samtidig få opplyst når det antas at vedtaket blir fattet.
- Ved behov kan tjenesten iverksettes før saksbehandling
- Vedtaket er et enkeltvedtak, og kan påklages til den instans der vedtaket er fattet etter gjeldende regler

Egenandel:

Beboerne betaler husleie og strøm i henhold til kommunens regulativ.

Hjemmehjelp og trygghetsalarm kommer i tillegg til husleie.

3.1-1 Veiledende standard for Skjørisen Omsorgsbolig

Tjenesten omfatter:

- Egen leilighet og tilhørende bod
- Tilgang til fellesarealer
- Kommunale tjenester mottas på samme vilkår som for andre hjemmeboende

3.2 Skjørisen Bofellesskap

Målgruppe:

Eldre og personer med funksjonsnedsettelse som har et hjelpebehov som tilsier at de trenger noe tettere oppfølging enn det de kan få i en ordinær omsorgsbolig.

Lovhjemmel:

Tjenesten er ikke lovpålagt

Beskrivelse av tjenesten:

Beboerne har egne hybler som omfattes av Husleieloven, ved kontrakt. Hjemmesykepleien ivaretar beboerne på dag og kveldstid. Bofellesskapet har ikke døgnkontinuerlig bemanning, og ved behov for hjelp må trygghetsalarm benyttes. Rengjøring ivaretas av renholdsavdelingen på Bøheimen bo- og behandlingssenter.

Saksgang:

- Bruk kommunens skjema «Søknad om tjenester», og send dette til KEV
- Saken blir behandlet og vedtak fattet så snart som mulig. Dersom saken ikke kan avgjøres innen en måned, skal søker ha skriftlig beskjed om dette. Søker skal samtidig få opplyst når det antas at vedtaket blir fattet.
- Ved behov kan tjenesten iverksettes før saksbehandling
- Vedtaket er et enkeltvedtak, og kan påklages til den instans der vedtaket er fattet etter gjeldende regler

Egenandel:

Beboerne betaler husleie og strøm i henhold til kommunens regulativ.

Hjemmehjelp og trygghetsalarm kommer i tillegg til husleie.

3.2-1 Veiledende standard for Skjørisen Bofellesskap

Tjenesten omfatter:

- Eget rom med bad
- Måltider serveres i felles stue/kjøkken
- Kommunale tjenester mottas på samme vilkår som for andre hjemmeboende

3.3 Korttidsplass på sykehjem

Målgruppe:

Hjemmeboende eldre og syke som har behov for heldøgns omsorg og pleie i en kortere periode. Pasienter som er ferdigbehandlet og utskrivningsklar fra sykehus men som har behov for tett oppfølging i en avgrenset periode. Tjenesten innvilges også til pasienter som har behov for pleie og omsorg i livets siste fase.

Lovhjemmel:

Helse- og omsorgstjenesteloven §§ 3-2 og 11-2

Beskrivelse av tjenesten:

Tjenesten gis til pasienter som har behov for utredning, rehabilitering eller av andre årsaker har et tilsynsbehov som ikke kan ivaretas i eget hjem. Behovet for videre hjelp eller andre typer tiltak vurderes i løpet av vedtaksperioden.

Korttidsplass utredning:

- Nærmere utredning av funksjonsnivå, fysisk og mentalt
- Observasjon og utredning av brukers funksjonsnivå for å kunne tilpasse videre behandling og/eller tjenestetilbud i hjemmet

Korttidsplass rehabilitering:

- Ved behov for opptrening etter sykdom, oppfølging av behandling og pleie etter sykehusopphold, før hjemreise

Korttidsopphold annet formål:

- Pasient som i en avgrenset periode har behov for tett oppfølging og behandling
- Pasient som har behov for pleie og omsorg i livets siste fase

Saksgang:

- Bruk kommunens skjema «Søknad om tjenester», og send dette til KEV
- Saken blir behandlet og vedtak fattet så snart som mulig. Dersom saken ikke kan avgjøres innen en måned, skal søker ha skriftlig beskjed om dette. Søker skal samtidig få opplyst når det antas at vedtaket blir fattet.
- Endring av status/hjelpebehov vil kunne medføre ny saksbehandling og nytt vedtak
- Ved behov kan tjenesten iverksettes før saksbehandling
- Vedtaket er tidsbegrenset
- Vedtaket er et enkeltvedtak, og kan påklages til den instans der vedtaket er fattet etter gjeldende regler

Behov for korttidsplass kan også formidles som:

- Henvendelse fra spesialisthelsetjenesten
- Henvendelse fra tjenestene; ved behov formidlet fra tjenestene må dette avklares med Pleie- og omsorgsleder

Egenandel:

Pasient betaler egenandel de første 60 dager. Etter 60 dager på korttidsopphold (innenfor et kalenderår) beregnes vederlag som ved langtidsopphold, jf. Forskrift om egenandel for kommunale helse- og omsorgstjenester.

3.3-1Veiledende standard for Korttidsplass sykehjem

Tjenesten omfatter:

- Opphold i en tidsavgrenset periode på Bøheimen bo- og behandlingssenter, der hensikten er utredning, rehabilitering eller annet formål, og hvor tilsynsbehov ikke kan ivaretas i eget hjem
- Medisinskfaglig oppfølging etter behov
- Under oppholdet dekker egenandelen mat og medisiner
- Kartlegging av ernæringsstatus/tilrettelegging av måltid
- Tilbud om fysioterapeut etter behov
- Ergoterapitjeneste som er behjelpelig med kartlegging og søknad om hjelpemidler
- Pasientens behov og ressurser skal danne utgangspunktet for videre planlegging av tjenestene
- Individuell oppfølging og hjelp til personlig egenomsorg
- Aktiviteter tilpasset den enkeltes behov

Tjenesten omfatter ikke:

- Korttidsopphold dekker ikke transport til/fra sykehjemmet
- Det gis ikke garanti for at pasient får tildelt enerom
- Tjenesten vurderes fortløpende, og dersom det viser seg at behovene kan ivaretas på et lavere omsorgsnivå, vil tjenesten avsluttes

3.4 Langtidsplass på sykehjem

Målgruppe:

Pasienter eller brukere som har behov for heldøgns omsorgstjenester. Som hovedregel må pasient være over 67 år. Pasienten, eller noen som representerer vedkommende, må ha et uttrykt ønske om å motta heldøgns omsorgstjenester. Samtykkekompetansen må vurderes ved behov.

Lovhjemmel:

Pasient- og brukerrettighetsloven § 2-1 e.

Helse – og omsorgstjenesteloven §§ 3-1, 3-2

Forskrift om kommunal helse- og omsorgsinstitusjon

Beskrivelse av tjenesten:

Langtidsopphold ved Bøheimen bo- og behandlingssenter er et helhetlig tilbud til personer som har et varig, omfattende, døgnkontinuerlig pleie- og omsorgsbehov som ikke kan oppfylles tilstrekkelig i eget hjem eller annen tilpasset bolig. Tilbudet varer så lenge pasient/bruker har behov for døgnkontinuerlig hjelp og tilsyn.

Når pasient/bruker får tildelt langtidsplass på Bøheimen bo- og behandlingssenter er det pasientens medisinske behov og avdelingens faglige skjønn som avgjør hvilken avdeling på Bøheimen bo- og behandlingssenter vedkommende tilbys plass på. Dersom disse behovene endres betraktelig, kan det bli aktuelt å tilby plass ved en annen avdeling på Bøheimen bo- og behandlingssenter.

Saksgang:

- Bruk kommunens skjema «Søknad om tjenester», og send dette til KEV
- Saken blir behandlet og vedtak fattet så snart som mulig. Dersom saken ikke kan avgjøres innen en måned, skal søker ha skriftlig beskjed om dette. Søker skal samtidig få opplyst når det antas at vedtaket blir fattet.
- Endring av status/hjelpebehov vil kunne medføre ny saksbehandling og nytt vedtak
- Ved behov kan tjenesten iverksettes før saksbehandling
- Vedtaket er et enkeltvedtak, og kan påklages til den instans der vedtaket er fattet etter gjeldende regler

Vederlag:

Pasient betaler vederlag, jf. Forskrift om egenandel for kommunale helse- og omsorgstjenester. <https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2011-12-16-1349>

Hovedregelen for vederlagsberegning er 75 % av all inntekt opp til grunnbeløpet minus et fribeløp på p.t. 8700 pr år. Av all inntekt over grunnbeløpet er vederlaget på 85 %. Første måned på institusjon er vederlagsfri.

3.4-1 Veiledende standard for Langtids plass sykehjem

Tjenesten omfatter:

- Ved langtidsopphold dekker vederlaget mat, medisin og legetilsyn
- Medisinsk faglig oppfølging etter behov
- Tilbud om fysioterapeut etter behov
- Ergoterapitjeneste som er behjelpelig med kartlegging og søknad om hjelpemidler
- Kartlegging av ernæringsstatus/tilrettelegging av måltid
- Pasientens behov og ressurser skal danne utgangspunktet for videre planlegging av tjenestene
- Individuell oppfølging og hjelp til personlig egenomsorg
- Aktiviteter tilpasset den enkeltes behov
- Transport til spesialisthelsetjenesten
- Tilbud fra den offentlige tannhelsetjenesten

Tjenesten omfatter ikke:

- Syns- og hørselshjelpemidler

3.5 Kommunal akutt døgnplass (KAD)

Målgruppe:

Pasienter som, etter en medisinsk faglig vurdering av lege, legges inn på kommunal akutt døgnenhet istedenfor å bli behandlet hjemme eller på sykehus. I disse tilfellene bør det, med stor grad av sikkerhet, kunne sies at pasientens tilstand skyldes sykdom eller skade som kan observeres og/eller behandles effektivt på akuttplassen.

Lovhjemmel:

Helse- og omsorgstjenesteloven §§ 3-1, 3-2 og 3-5

Forskrift om kommunenes plikt til å sørge for øyeblikkelig hjelp døgnopphold

Beskrivelse av tjeneste:

Med døgnopphold for øyeblikkelig hjelp menes innleggelse i kommunalt tilbud for pasienter med behov for hjelp som er påtrengende nødvendig og hvor innleggelse ikke er planlagt på forhånd. Det er avgjørende at pasientens allmenntilstand ikke tilsier at innleggelse i spesialisthelsetjenesten er nødvendig, men at kommunen kan gi et forsvarlig tilbud.

Egenandel:

Tjenesten er uten egenandel.

Saksgang:

- Ansvarlig lege legger inn pasient, og har det medisinskfaglige ansvaret for pasienten til første visitt av sykehjemslege er gjennomført
- Krever ikke vedtak, akuttplassen er tidsbegrenset med et opphold inntil 72 timer

3.5-1 Veiledende standard for KAD

Tjenesten omfatter:

- KAD skal være et allmennmedisinsk tilbud som skal gis til dem som har behov for observasjon, behandling og tilsyn, men som ikke har behov for innleggelse i sykehus.
- Ansvarlig lege som legger pasient inn på KAD, har ansvaret for den medisinske oppfølgingen inntil sykehjemslegen har gått visitt

Tjenesten omfatter ikke:

- Innleggelser fra spesialisthelsetjenesten

3.6 Aktivitetstilbud på Bøheimen bo- og behandlingssenter

Målgruppe:

Beboere på sykehjem og omsorgsboliger på Bøheimen bo- og behandlingssenter

Lovhjemmel:

Aktivitetstilbudet er en ikke-lovpålagt tjeneste, men følger anbefaling fra stortingsmelding 15.

I Stortingsmelding 15 Leve hele livet, under «1.5 Aktivitet og fellesskap» står det:

Eldre bør få tilbud om minst én time aktivitet daglig med bakgrunn i egne interesser, ønsker og behov.

Beskrivelse av tjenesten:

Formålet med tjenesten er å tilby varierte helsefremmende aktiviteter til beboerne ved omsorgsboligene og sykehjemmet.

Saksgang:

- Aktivitetsleder setter opp aktivitetsplan månedlig eller ukentlig, og aktivitetene er åpne for alle beboere som ønsker å delta.

Egenandel:

Tjenesten er uten egenandel.

3.6-1 Veiledende standard for aktivitetstilbud på Bøheimen bo- og behandlingssenter:

Tjenesten omfatter:

- Balansetrening: gruppebasert trening med øvelser med fokus på å øke eller vedlikeholde muskelstyrke, bevegelighet og balanse.
- Sittetrim: gruppebasert trening med fokus på fellesskap, sang og musikk, og bevegelser for å vedlikeholde fysisk funksjon.
- Sangstund: gruppeaktivitet med allsang for å oppnå fellesskap, deltakelse, erindring, språkbruk og økt livskvalitet. En ønsker også brukermedvirkning i form av at deltakerne kan ønske seg sanger.
- Diverse andre aktiviteter som gåtur ute og til innendørs turmål, markering av høytider og merkedager, konserter og forestillinger, besøk fra gård, aktiviteter på tvers av generasjoner etc.

Det stilles følgende krav og forventninger til personen som mottar tjenesten:

Tilbudet er et lavterskeltilbud og krever ikke påmelding.

**Saksframlegg**

Arkivreferanse: 2021/888-1

Saksbehandler: Gundar Jakobsen

Sakens gang

Saksnummer	Møtedato	Utvalg
57/21	11.11.2021	Kommunestyret

Presentasjon Egil Kristoffersen & Sønner AS**Forslag til vedtak**

Presentasjon gis i møtet.

Bakgrunn for saken**Vurdering**