



TJENESTEBESKRIVELSE BRUKERSTYRT PERSONLIG ASSISTANSE

Virksomhet
Tiltak for funksjonshemmede



Stokke kommune
Kornmagasingaten 13
3160 Stokke
Telefon: 33 29 53 00

BRUKERSTYRT PERSONLIG ASSISTANSE

Nærmere om tjenesten

Brukerstyrt personlig assistanse (BPA) er en alternativ organisering av praktisk og personlig hjelp for sterkt funksjonshemmede som har behov for bistand både i og utenfor hjemmet. Målet er å bidra til at brukeren får et aktivt og mest mulig uavhengig liv til tross for sterk funksjonshemming. Den primære målgruppen for ordningen vil være brukere med sammensatte og omfattende tjenestebehov, brukere som er i stand til å ivareta arbeidslederrollen og som har egeninnsikt og ressurser til et aktivt liv i og utenfor boligen. Ordningen fungerer ved at brukeren blir tildelt et bestemt antall timer hjelp pr. uke. Brukeren vil få rollen som arbeidsleder og vil måtte påta seg ansvaret for ansettelser og organisering av ordningen. Brukeren skal i prinsippet selv styre hvem som skal gi hjelpen, hva hjelpen skal brukes til og hvor og når den gis. Ordningen kan når det er mest hensiktsmessig kombineres med andre tjenester.

Vilkår/kriterier

Søker må fylle kravene i Lov om sosiale tjenester § 4-3 jf § 4-2 a. Det forutsettes at bistandsbehovet er så omfattende eller av en slik art at det mer hensiktsmessig kan ivaretas gjennom brukerstyrt personlig assistanse enn gjennom mer tradisjonelle omsorgstjenester.

Det er i utgangspunktet kommunen som skal avgjøre hvilke tjenester som er mest hensiktsmessige. Kravet til den som ønsker ordninger er at denne må kunne være arbeidsleder for sine assistenter d.v.s. kunne definere sine egne behov, lære opp og veilede assistentene i hvordan hjelpen bør gis, sette opp og føle arbeidsplaner og ivareta andre forhold direkte knyttet til tjenesteutøvelsen som ansettelser, annonsering og følge arbeidsmiljøloven m.m. Hvis man får innvilget ordningen og ikke selv helt eller delvis kan ivareta arbeidslederrollen så kan hjelpeverge/verge eller annen bemyndiget utføre denne rollen (assistansegarantist). Assistansegarantisten må ikke være tilstede hele tiden der assistansen foregår. Assistansegarantisten sørger for at assistanse finner sted organiserer og leder den, men er ikke nødvendigvis selv tilstede. Assistansegarantisten må selv utføre assistansen hvis han/hun ikke klarer å få tak i vikarer. Arbeidslederrollen er ulønnet.

Søknadsfrist

Det er ingen søknadsfrist. Søknad må foreligge skriftlig. Virksomhet Tiltak for funksjonshemmede har utarbeidet eget søknadsskjema. Dette kan fås ved henvendelse til vårt kontor eller tas ut på Stokke kommunes hjemmeside.

Hvordan behandles søknaden

Saksbehandler kan gi veiledning og hjelp til å skrive søknaden. Det foretas hjemmebesøk hos alle nye søkere. Det gjøres en individuell vurdering om hvorvidt BPA er den mest hensiktsmessige tjenesten for den omsorgstrengende. Det vurderes om andre kommunale tjenester kan være mer hensiktsmessige.

Behandling av søknaden vil i enkelte saker skje i samarbeid med virksomhet Pleie, omsorg og rehabilitering, ved avdeling Hjemmetjenesten. Søknaden behandles fortløpende. Innen 4 uker vil man motta svar eller orientering om forventet saksbehandlingstid. Saksbehandling er normalt 10 – 12 uker.

Vedtak fattes som regel for et år av gangen. Ved endret behov vil tjenesten bli vurdert på nytt.

Klagemuligheter

Klage på vedtak må skje skriftlig innenfor klagefristen på 3 uker. Klagen rettes til Virksomhet Tiltak for funksjonshemmede som kan omgjøre sitt vedtak. Dersom virksomhet Tiltak for funksjonshemmede opprettholder vedtaket oversendes klagen til behandling hos Fylkesmannen for endelig avgjørelse. Virksomhet Tiltak for funksjonshemmede kan være behjelpelig med å utforme klagen.

Kontaktinformasjon

Navn på Virksomheten: Tiltak for funksjonshemmede
Telefon: 33 29 53 00
Telefax: 33 29 54 71
E-post: postmottak@stokke.kommune.no
Nett-adresse: www.stokke.kommune.no
Besøksadresse: Kornmagsingaten 13, 2.etg Yme keramikk