

Orientering til kontrollutvalget - Brukerstyrt personlig assistanse

Behandles i utvalg

Kontrollutvalget i Verdal kommune

Møtedato

15.06.2020

Saknr

23/20

Saksbehandler Liv Tronstad

Arkivkode FE - 033

Arkivsaknr 20/240 - 7

Forslag til vedtak

Kontrollutvalget tar redegjørelse til orientering.

Vedlegg

Utdrag fra omtalte lover og forskrifter

Departementets rundskriv 1-9-2015-BPA

Saksopplysninger

Viser til kontrollutvalgets sak 18/20 der kontrollutvalget gjorde slikt vedtak:

Kontrollutvalget ber rådmannen om en orientering om kommunens ordning med brukerstyrt personlig assistanse (BPA).

På bakgrunn av dette vedtaket er rådmannen bedt om å gi en skriftlig tilbakemelding innen 3. juni. Rådmannens svar ved kommunalsjef helse og velferd ble mottatt den 19. mai og er vist blått under hvert enkelt spørsmål. I svaret er det benyttet forkortelser til lovhenvvisninger, forskrift og grunnbeløp i folketrygden.

Forkortelsene som er benyttet betyr:

BPA - Brukerstyrt personlig assistanse

Hol – Lov om helse- og omsorgstjenester m.m. (helse og omsorgstjenesteloven)

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

G – Grunnbeløp i folketrygden. (1G tilsvarer kr 99 858 pr år pr 1. mai 2019)

Følgende spørsmål med svar er gitt:

Tildeling, rekrutering og oppfølging:

5. Sikrer kommunen at alle med rett på brukerstyrt personlig assistanse (BPA) får et slikt tilbud, herunder:

1. Hvor mange er det som har BPA i kommunen?
2. Hvordan har antall med BPA utviklet seg over år?
3. Hvilke kriterier legges til grunn ved innvilgelse av BPA?
4. Hvor går skillet mellom BPA og hjemmetjeneste?

[Pr 13.05.20 har 6 brukere BPA](#)

b. Hvordan har antall med BPA utviklet seg over år?

[Fra mai 2018 til mai 2020 har antall brukere med BPA ligget mellom 6-8 brukere til enhver tid.](#)

c. Hvilke kriterier legges til grunn ved innvilgelse av BPA?

[Forholder oss til Hol § 3-8: «kommunen skal ha et tilbud om personlig assistanse etter hol § 3-2 første ledd nr 6 bokstav b, i form av praktisk bistand og opplæring organisert som BPA».](#)

[Rundskriv I-9/2015: «Rettighetsfesting av BPA».](#)

[Pbrl § 2-1 bokstav d.](#)

[En forutsetning for rett til BPA er at tjenestemottaker har rett til omfattende og nødvendige helse og omsorgstjenester fra kommunen, jfr pbrl § 2-1 a andre ledd. Retten til BPA vurderes i utgangspunktet opp mot et konkret timebehov. Brukere med timebehov under 25 timer pr uke har i utgangspunktet ikke rett til BPA.](#)

Brukere med et behov under 25 timer pr uke vurderes allikevel for BPA tjeneste hvis det vurderes som hensiktsmessig.

Om BPA gir bruker mulighet for å leve et mer aktivt og uavhengig liv og bidrar til livskvalitet.

At bruker er i stand til å være arbeidsleder eller har noen som kan være medarbeidsleder.

Faglig forsvarlighet.

d. Hvor går skillet mellom BPA og hjemmetjeneste?

De tjenestene som bruker har rett til å få organisert som BPA er personlig assistanse, herunder praktisk bistand og opplæring og støttekontakt samt avlastning for foreldre med hjemmeboende barn under 18 år med nedsatt funksjonsevne. Det er innholdet i og formålet med bistanden personen har behov for, som vil være avgjørende for om personens tjenestebehov gir grunnlag for rett til BPA.

Personlig assistanse er etter helse og omsorgstjenesteloven bistand av både praktisk og personlig art. Bestemmelsen omfatter hjelp til alminnelig egenomsorg og personlig stell, også kalt personrettet praktisk bistand. Videre omfattes praktisk bistand til nødvendig rengjøring og annen nødvendig hjelp til alle dagliglivets praktiske gjøremål i hjemmet og i tilknytning til husholdningen. Hvis det vurderes som hensiktsmessig vil tjenesten også innebære opplæring i dagliglivets praktiske gjøremål. For å oppfylle målsetningen om et aktivt liv i samvær med andre inkluderes også tiltak utenfor hjemmet.

Helsetjenester er ikke omfattet av rettigheten til BPA. Det vurderes imidlertid i hvert enkelt tilfelle om det er hensiktsmessig å legge enkle helsetjenester inn i BPA vedtaket dersom dette er forsvarlig og bruker ønsker det. Hvis det vurderes som nødvendig med bistand fra kvalifisert helsepersonell til helsehjelp for å dekke brukers bistandsbehov tildeles bruker hjemmetjeneste for helsehjelp.

2. Hvordan rekrutteres og godkjennes de som gir BPA?

Ansettelse av assistent(-er) skal være i tett samarbeid mellom arbeidsleder (bruker) og arbeidsgiver (kommunen). Arbeidsleder skal aktivt være med i ansettelsesprosessen, men det er arbeidsgiver som skal ansette. Arbeidsleder utarbeider forslag på utlysningstekst som skal godkjennes av leder for BPA tjenesten. Stillingen lyses ut og leder for BPA tjenesten lager søkerliste og innhenter referanser på søkere. Arbeidsleder og leder BPA tjenesten vurderer i fellesskap hvem som skal innkalles til intervju. Foretas intervju av søker(-e) hvor arbeidsleder, leder for BPA tjenesten og fagorganisasjon deltar. Vedtatte rutiner for ansettelse følges. Det legges stor vekt på brukers ønske.

3. Sikrer kommunen at de som har fått innvilget brukerstyrt personlig assistanse (BPA) får det tjenestetilbudet de har fått innvilget, herunder:

5. Hvilke systemer og rutiner har kommunen for å følge opp brukere som har fått innvilget BPA?
6. Sikrer kommunen brukermedvirkning i alle faser av arbeidet med BPA?
7. Hvilke system og rutiner har kommunen for å oppfylle at de tjenester som ytes til brukere med BPA er forsvarlige?

Evaluering av tjenestene/vedtak minimum en gang pr år. Assistenten som utfører BPA tjeneste gir leder for BPA tjenesten tilbakemelding hvis det er noe spesielt.

f. Sikrer kommunen brukermedvirkning i alle faser av arbeidet med BPA?

Ja. Det foretas hjemmebesøk ved søknad om BPA, og når tjenesten evalueres er det bestandig dialog med bruker. Bruker selv styrer innholdet innenfor rammene

for vedtaket.

- g. Hvilke system og rutiner har kommunen for å oppfylle at de tjenester som ytes til brukere med BPA er forsvarlige?

Tjenestene evalueres minimum en gang pr år.

Assistentene settes inn i omfanget av tildelte timer og dets omfang.

Treveis kontakt mellom arbeidsleder, assistent og representant fra kommunen der dette kommer opp. Arbeidsleder eller assistent tar kontakt og gir tilbakemelding til kommunens representant hvis noe oppleves som uforsvarlig etc.

Ved behov gis det råd og veiledning til arbeidsleder/assistent, dette være seg struktur, hvordan tildelte timer benyttes opp mot vedtaket som beskriver tildelte timer.

Kurs og opplæring av assistenter, dette være seg arbeidsleder rollen, assistentens oppgaver, diagnoser, avvikssystem etc.

Medarbeidersamtaler der arbeidsleder, assistent og representant for kommunen deltar.

Brukerbetaling

1. Hvordan beregnes antall timer som den enkelte bruker får innvilget?

Utmåling av omfang foregår etter samme skjønnsanvendelse som etter hol § 3-2 nr 6 bokstav b. (personlig assistanse, herunder praktisk bistand og opplæring og støttekontakt)

Tjenesten utmåles etter en individuell skjønsmessig faglig vurdering som er individuelt tilpasset bruker.

2. Hvordan kommuniseres avslag eller tildeling av færre timer enn omsøkt?

Via enkeltvedtak på avgjørelse hvor begrunnelse for avslag eller færre timer en omsøkt beskrives.

3. Hvordan beregnes egenbetaling?

Ut fra forskrift om egenandel for kommunale helse og omsorgstjenester kap 2:

Egenandel for kommunale helse og omsorgstjenester utenfor institusjon.

Husholdningens samlede inntekt legges til grunn for egenandelen.

Timepris pr oppdrag, alternativt abonnementsordning (månedlig beløp) pr måned. Det som blir rimeligst for bruker.

Abonnement fastsatt av kommunestyret.

Timepris eller abonnement pr måned avhenger av hvor mange time BPA som er innvilget pr måned. Hvis totalbeløp pr måned med timepris overstiger abonnement betaler bruker ut fra abonnement.

4. Hvordan har egenbetalingen (satsene) utviklet seg over tid?

	2017	2018	2019	2020
Timesats enkeltoppdrag	280,-	290,-	307,-	365,-
ABONNEMENT PR MÅNED				
Under 2G	200,-	205,-	210,-	210,-
2-3 G	1650,-	1700,-	1802,-	1910,-
3-4 G	2390,-	2450,-	2597,-	2753,-
4-5 G	3040,-	3110,-	3267,-	3463,-

Over 5 G	3925,-	4025,-	4267,-	4523,-
----------	--------	--------	--------	--------

Klagesaker

1. Hvor mange klagesaker får kommunen på tildeling av BPA og betalingsatts for BPA?

Fra 01.01.2018 til d.d totalt 5 klager på BPA vedtak og 1 klage på egenbetaling

2. Hvor mange klagesaker tas til følge, og hvor mange går til fylkesmannen?

1 klage som er tatt til følge ved klagesaksbehandling i kommunen og 4 klager som er videresendt til Fylkesmannen. 1 klage på egenbetaling som har gått til kommunal klagenemnd. Klagenemnd gitt kommunen medhold.

3. Hva går sakene ut på som har gått videre til Fylkesmannen?

Reduksjon av antall timer til BPA

4. Hva har blitt utfallet i saker som har gått til Fylkesmannen (hvem har fått medhold, kommunen eller klager)

Kommunen har fått medhold i alle de klagesaker som Fylkesmannen hatt til behandling (4 st)

5. I saker der klager har fått medhold hos fylkesmannen, er det saker som viser systemsvikt eller feil/mangler i utøvelsen av kommunens skjønn?

Ikke saker hvor klager fått medhold hos Fylkesmannen

Vurdering

Kommunen har besvart alle spørsmålene som var oversendt.

Svaret viser at det er mellom 6-8 personer som har vedtak om BPA til enhver tid. Svaret viser også at lov og forskrift ligger til grunn ved tildeling av BPA og beregning av betalingsatts. Klagesaker som har vært oversendt og behandlet av fylkesmannen eller kommunal klagenemnd har gitt kommunen medhold.

Kontrollutvalget må vurdere om de finner besvarelsen tilfredsstillende, eller har oppfølgingsspørsmål.

Har kontrollutvalget ikke oppfølgingsspørsmål kan kontrollutvalget ta redegjørelsen til orientering.