


Type tjeneste	Brukerstyrt personlig assistanse (BPA)
Lovgrunnlag	Pasient- og brukerrettighetsloven §§ 2-1 a andre ledd og 2-1 bokstav d, jf. Helse- og omsorgstjenesteloven §§ 3-1, 3-2 første ledd nr. 6 bokstav b og c og 3-8
Klagegang	Ja jf. Pasient- og brukerrettighetsloven § 7-2.
KPR registrering	Ja
Egenbetaling	Nei. Arbeidsleder rollen lønnes ikke.
Formål med tjenesten	Å bidra til at personer med bistandsbehov får et aktivt og mest mulig uavhengig liv til tross for funksjonsnedsettelse. Brukerstyringen som ligger i arbeidslederrollen, er et virkemiddel for å legge til rette for større fleksibilitet og en selvstendig tilværelse.
Beskrivelse av tjenesten	<p>BPA er en alternativ måte å organisere tjenester på for mennesker med nedsatt funksjonsevne og stort behov for bistand i dagliglivet, både i og utenfor hjemmet. De tjenestene som bruker har rett til å få organisert som BPA er personlig assistanse, herunder praktisk bistand og opplæring, samt avlastning for foreldre med hjemmeboende barn under 18 år med nedsatt funksjonsevne. Lettere helsetjenester kan også vurderes inn i en BPA-ordning. BPA skal sikre mennesker med stort behov for praktisk bistand en større mulighet til å ta ansvar for eget liv og egen velferd. Omfanget av tjenesten bestemmes ut ifra hva kommunen ville ha tildelt av tjenester gjennom de ordinære omsorgstjenester. Bruker har som hovedregel rollen som arbeidsleder og påtar seg ansvar for organisering og innhold i forhold til egne behov, ut ifra de timer som vedtaket om BPA angir. For barn under 18 år er det som hovedregel pårørende som har rollen som arbeidsleder.</p> <p>Feriereiser må planlegges i god tid (3 mnd. før avreise) sammen med leverandør og assistenter. Signert reiseavtale mellom arbeidsleder og assistent skal foreligge.</p>
Målgruppe	Etter Pasient og brukerrettighetsloven § 2-1 d har personer med stort og langvarig behov for personlig assistanse, eller personer med behov for avlastning ved omsorg for hjemmeboende barn under 18 år, en viss rett til å få disse tjenestene organisert som BPA. Personer som ikke kan ivareta arbeidsledelsen selv er også omfattet av rettighetsbestemmelsen.
Kriterier og vurderinger	<ul style="list-style-type: none"> • Behovet må ha langvarige tjeneste behov. (med langvarig menes over 2 år jf. Pasient- og brukerrettighetsloven § 2-1 d.) • Må være under 67 år • Må ha omfattende tjenestebehov med behov for hjelp på minst 32 timer pr uke. Brukere med tjenestebehov mellom 25-32 timer per uke omfattes også av rettigheten med mindre kommunen kan dokumentere at BPA vil medføre en vesentlig økt kostnad for kommunen. • Rettigheten til BPA omfatter som hovedregel ikke tjenester som krever flere enn en tjenesteyter til stede eller nattjenester, med mindre brukeren har kontinuerlig behov for slike tjenester (jmfør rundskriv Nr. I-9/2015 fra helse- og omsorgsdepartementet). • Helsetjenester kan heller ikke kreves organisert som BPA, imidlertid kan kommunen velge å legge enkle helsetjenester inn i ordningen dersom det er hensiktsmessig og forsvarlig. • Med i timetallet medregnes ikke oppholdstid i barnehage, skole og skolefritidsordning.
Kvalitetskrav til tjenesten	<ul style="list-style-type: none"> • Arbeidsleder velger selv leverandør ut fra liste over leverandører kommunen har inngått kontrakt med. • Tjenesten utføres av assistenter i det omfang som er angitt i vedtak og tidspunktene for tjenesteytingen styres av arbeidsleder etter en lovlig oppsatt og godkjent turnusplan • Sikre via opplæring av den som skal være arbeidsleder mestrer rollen som arbeidsleder for assistentene. • Sikre at BPA bidrar til bedre ressursutnyttelse, fleksibilitet og kvalitetssikring • Skriftlig avtale om rolleavklaring og fordeling av ulike oppgaver i BPA-ordningen inngås mellom arbeidsleder, oppdragsgiver og arbeidsgiver (private aktører og Gjesdal kommune).



	<ul style="list-style-type: none"> • Vedtaket er tidsbestemt med inntil 1 år om gangen. Før forlengelse av vedtak skal det foretas ny faglig vurdering.
Forventninger til tjenestemottaker	<p>Tjenestemottaker må som hovedregel kunne påta deg det ansvaret arbeidslederrollen selv. Arbeidslederrollen kan også ivaretas av andre, eksempelvis av foreldre eller andre som kjenner deg godt (merarbeids -leder). Oppgaver som arbeidsleder må utføre er blant annet:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gjennomføre opplæring i arbeidslederrollen og ivareta alle oppgaver som er tillagt arbeidsleder • Styre tildelte timer i en lovlig og godkjent turnus/arbeidsplan. Denne skal settes opp i samarbeid med assistentene og så langt det lar seg gjøre innhente vikarer ved sykdom. • Lære opp og veilede assistentene i hvordan hjelpen bør gis og gi dem mulighet til å utvikle seg i jobben • Ivareta HMS (helse, miljø og sikkerhet) for ansatte, for eksempel røykfritt arbeidsmiljø, ergonomi o.l. og legge til rette for et helsefremmende arbeidsmiljø • Nærstående familie/ personer kan som hovedregel ikke ansettes som assistenter. • Være innforstått med at hjelpemidler, tilrettelegging og velferdsteknologi alltid vil bli vurdert som et alternativ eller supplement til tjenesten • BPA-ordningen opphører ved innleggelse på institusjon eller sykehus (kan avvikes ut fra brukers behov i samarbeid med sykehus, institusjon, oppdragsgiver, arbeidsleder/bruker og Gjesdal kommune)