

Omsorgsavdelinga

Arkivkode
147

Vår ref.
06/1436 - 2 - TLGR

Dykkar ref.

Dato
10.05.2006

PLAN FOR HABILITERING OG REHABILITERING - DELINNSTILLING

Del av Plan for habilitering og rehabilitering i Gol kommune

Utval for kultur og levekår 31.05.06

Sakshandsamar: Trine Lise Granli

Forslag til vedtak:

1. Del av "Plan for habilitering og rehabilitering i Gol kommune" blir godkjent som retningsgivande for organiseringa av tenesteytinga til funksjonshemma i Gol kommune.
2. Koordinator for funksjonshemma får stillingsnemninga konsulent for funksjonshemma.

Innhald

Adresse: Gamlevegen 4
Poststad: 3550 Gol
www.gol.kommune.no

Telefon: 32 02 90 00
Telefaks: 32 02 90 10
E-post: postmottak@gol.kommune.no

Bankgiro: 23240500051
Bankgiro skatt: 78550506172
Org.nr.: 00964952612

Forord	3
1. INNLEIING	4
2. MÅLGRUPPER OG BRUKARMEDVERKNAD	4
2.1. Målgrupper	
2.2. Brukarmedverknad	
3. OVERSIKT OVER EKSISTERANDE TENESTE OG TILTAK	6
3.1. Kommunale teneste	7
3.1.1.Helseavdelinga	
3.1.1.1. Legeteneste	
3.1.1.2. Fysioterapiteneste	
3.1.1.3. Ergoterapiteneste	
3.1.1.4. Helsestasjon og skulehelseteneste	
3.1.1.5. Psykisk helsevern	
3.1.2.Omsorgsavdelinga	
3.1.2.1. I heimen	
3.1.2.2. I institusjon	
3.1.3.Sosialavdelinga	8
3.1.4.Skule og vaksenopplæringa	
3.1.5.Kulturavdelinga	
3.1.6.Vinn – kommunal del	
3.1.7.Inn på tunet – grøn omsorg	
3.2. Frivillige teneste	9
3.3. Samarbeid stat og kommune NAV-kontor	
3.4. Sjukehus og poliklinikkar	
3.5. Andre	
4. ORGANISERING	9
4.1. Koordinerande instans – konsulent for funksjonshemma	
4.2. Personleg koordinator	
4.2.1.Ansvarsgruppe	
4.2.2.Individuell plan	
5. SAMARBEID	11

Vedlegg: Stillingsinnhald for konsulent for funksjonshemma

Forord

Dette er ei delinnstilling til arbeidet med å revidere "Plan for habilitering og rehabilitering" vedteke i Kommunestyret den 24.06.03, sak nr. 0042/03.

Denne delen som no blir lagt fram, tek for seg det organisatoriske, presiseringar av ansvarsområde og samarbeid mellom avdelingane og konsulent for funksjonshemma.

Revisjon av resten av planen er under arbeid. Den delen vil mellom anna ta for seg lovgrunnlag, visjonar, strategiar, hovudutfordringar og mål for arbeidet med habilitering og rehabilitering i Gol kommune.

"Rehabilitering handler om å tilrettelegge samfunnet og personens omgivelser sosialt, kulturelt, økonomisk og fysisk slik at vi får et inkluderende samfunn" (SKUR – Statens Kunnskaps- og Utviklingssenter for helhetlig Rehabilitering).

1. Innleiing

Medisinsk rehabilitering har vore lovpålagt sidan Lov om helsetenesta i kommunane av 10.nov 1982 påla kommunane å organisere og drive medisinsk rehabilitering som ei av fire hovudoppgåver:

- Fremje helse og førebygge sjukdom, skade og lyte.
- Diagnostisere og behandle sjukdom, skade og lyte
- Medisinsk habilitering og rehabilitering.
- Pleie og omsorg.

Kommunen sitt ansvar for habilitering og rehabilitering er nærare omtala i Forskrift om habilitering og rehabilitering av 28.juni 2001:

- Kommunen skal ha generell oversikt over behov for habilitering og rehabilitering i kommunen.
- Kommunen skal sørge for at alle som bur eller oppheld seg i kommunen blir tilbydd nødvendig utredning og oppfølging ved behov for habilitering og rehabilitering.
- Tenester som er ein del av kommunen sitt helsetilbod, skal integrerast i eit samla re-/habiliteringstilbod.
- Rehabilitering skal vera uavhengig av brukaren si buform.
- Pasientar med behov for langvarige og koordinerte tenester har rett til å få utarbeidd ein individuell plan. Jfr. Forskrift om individuelle planar av 8.juni 2001.

Følgjande har kome med uttale til UKL i samband med revisjon av planen hausten 2005

Tidlegare koordinator for funksjonshemma Elisabeth Jacobsen
Koordinator for funksjonshemma Vlasta Sundmoen
Avdelingsleiar Helseavdelinga Aud Torill Sæbø
Skulefagleg rådgjevar Harald Sundsøy
Avdelingsleiar Gol Barnehage Wenche Olsen
Rektor Gol skule Ingebjørg By Teigen
Rektor Herad skule Arve Sæther
Rektor Gol ungdomsskule Hallgeir Haugen
Rektor Vaksenopplæringa Hallvor Lilleslett
Kommunefysioterapeut Arnhild Ødegård
Områdeleiar for psykisk utviklingshemma Randi Rustand
Avdelingsleiar Kulturavdelinga Liv Rosèn
Pårørande/brukarrepresentant Mette Brenno

2. Målgrupper og brukarmedverknad

2.1 Målgrupper

Målgruppene for habilitering og rehabilitering er i utgangspunktet alle som har behov for assistanse til å nå eller halde vedlike sitt optimale fysiske, sansemessige, intellektuelle, psykiske og sosiale funksjonsnivå. Ein diagnose vil berre vera eit utgangspunkt for ein rehabiliteringsprosess der fokus vil vere på funksjonsnivå og -potensiale og ikkje på sjukdom og sjukdomsårsak. (st.meld. 21)

Desse situasjonane kan innebere behov for rehabilitering:

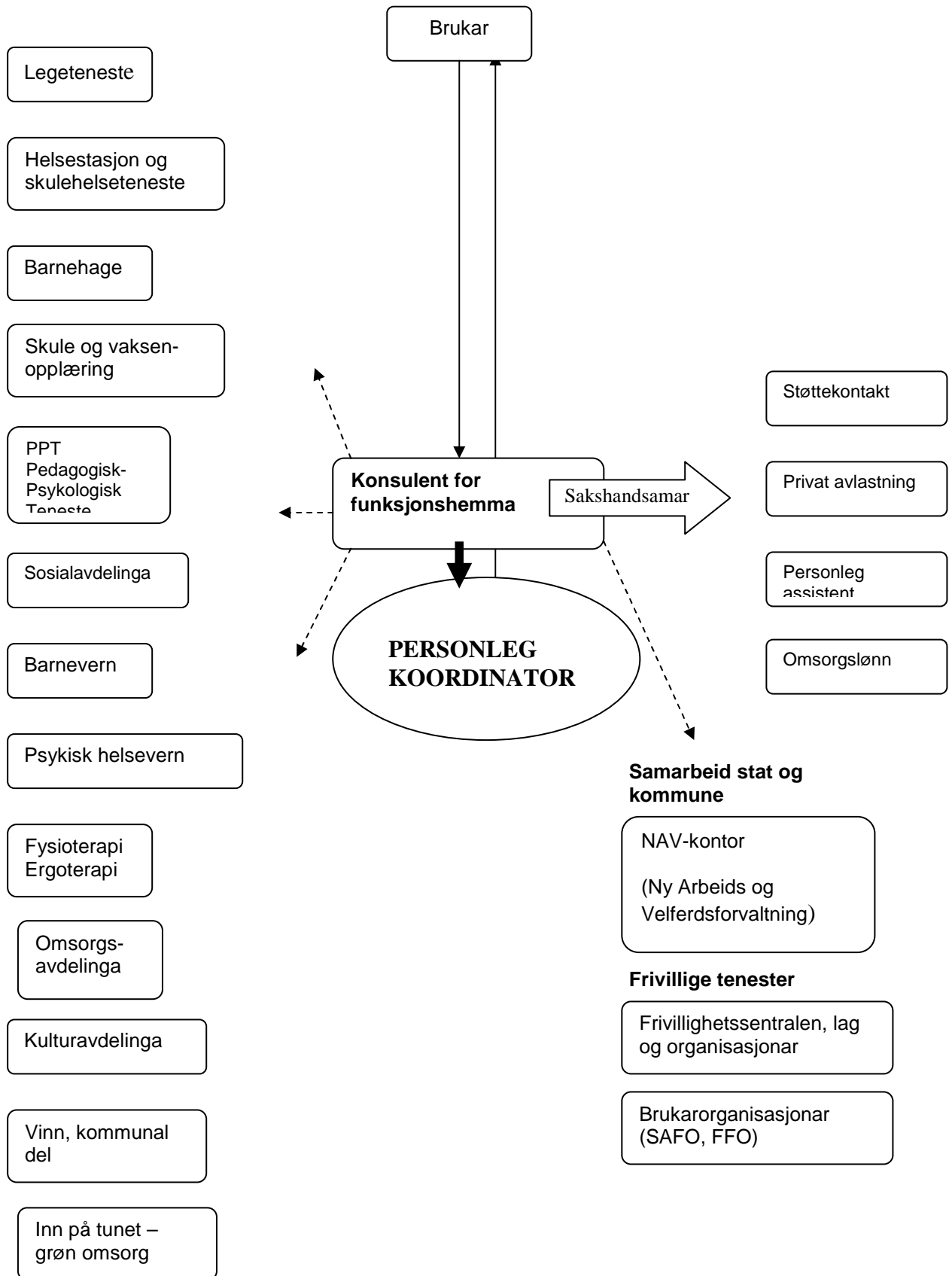
- funksjonssvikt ved medfødde, kroniske sjukdommar og tilstandar.
- Funksjonstap ved sjukdom og skade som har oppstått seinare i livet.
- Funksjonsvedlikehald for å unngå forverring av funksjonshemmingar.
- Funksjonsomstilling ved overgang til ny livsarena (td. frå skule til arbeid), eller ved endre krav i omgivnadane til den enkelte (t.d. i bu- eller arbeidssituasjonen) (st.meld.21)

2.2 Brukarmedverknad

Habilitering og rehabilitering på individnivå legg til grunn at tenestemottakar blir gitt høve til å delta aktivt i eigen prosess. Det er særleg viktig at ein sjølv definerer og eig egne problem. Tenestemottakar må få innsikt nok i eigen situasjon til å definere sine egne mål for rehabiliteringsarbeidet. Tenesteytar må syte for overføring av informasjon og kunnskap til tenestemottakar slik at måla kan bli mest mulig realistiske. Det vil auke sjansen for å nå måla. Det må takast omsyn til pårørande sin situasjon og deira behov. Dei har rett til å medverke dersom tenestemottakar ikkje har samtykkekompetanse.

3. Oversikt over teneste og tiltak

Kommunale teneste



3.1 Kommunale tenester

3.1.1 Helseavdelinga

3.1.1.1 Legeteneste

Det er to legekontor i Gol; Kommunelegekontoret og dr. Feet sitt kontor. Alle legane har fastlegeavtale.

Alle innbyggjarar har rett på ein fastlege. Fastlegen fylgjar opp medisinske utfordringar for sine pasientar, og visar ved behov pasienten til andrelinje - tenesta. Vidare er det ofte nødvendig med legeerklæring i ulike trygdespørsmål (sjukemelding, trygdesaker, hjelpemiddel m.m.) Dette er fastlegens oppgåve. Når medisinsk oppfølging er ein del av tiltaka rundt ein pasient deltek fastlegen i ansvarsgruppa. Fastlegane samarbeider med alle etatar og tenesteområde i kommunen.

3.1.1.2 Fysioterapiteneste

Fysioterapi er førebyggjande og behandlande verksemd av sjukdommar og lidingar i muskel, og skjelettsystemet. Målet for fysioterapitiltak er å betre funksjonsevne og livskvalitet gjennom trening, kroppslege læringsprosessar og tilrettelegging av omgivnader.

3.1.1.3 Ergoterapiteneste

Ergoterapi er eit tilbod til menneske som av ulike årsaker har vanskar med å utføre daglege aktivitetar. Tiltaka tar sikte på å fremje aktivitet, deltaking, tilhøyring og fullnøgde i heim, skule, arbeid og fritid. Menneske sine ønske for eige liv, aktivitetsvanar, kroppslege og mentale føresetnader er grunnlaget for all ergoterapi. Ergoterapeuten vurderar på kva måte omgivnader hemmar eller fremmar menneske sin aktivitet.

3.1.1.4 Helsestasjon og skulehelseteneste

Helsestasjon gir tilbod til alle born og familiar. Helsestasjon har ansvar for å undersøke og vurdere borna si utvikling både når det gjeld språk, motorikk og psykososiale tilhøve. Avvik frå det normale vil ofte bli oppdaga på Helsestasjonen. Helsestasjonen skal, i samarbeid med fastlegen, medverka til at desse borna blir undersøkt og utreda etter behov. Helsestasjonen har ikkje behandlingsansvar. Skulehelsetenesta er ei vidareføring av det helsefremmande og førebyggjande arbeidet i helsestasjonen. Tilbodet gis til alle born og unge enten gjennom kontakt med eleven individuelt eller i gruppe. Det er skulehelseteneste i barneskulen, ungdomsskulen og i vidaregåande skule. Skulehelsetenesta har ansvar for å medverka til tilrettelegging av skulesituasjonen rundt born og unge med spesielle behov. Skulehelsetenesta driv opplysningsarbeid og vegleiing for lærarar.

3.1.1.5 Psykisk helsevern

Målgruppa for tenestetilbodet er menneske med psykiske vanskar og/eller deira pårørande. Hovudoppgåva er koordinering av tenester og utvikling av tiltak for menneske med psykiske vanskar. Psykisk helsevern er ei Kompetanseining som har ansvar for rettleiing av andre tilsette i hjelpeapparatet.

Målet for tenestetilbodet er å fremme evne til meistring av eige liv gjennom personleg vekst og mest mogeleg sjølvstendig tilvære.

3.1.2 Omsorgsavdelinga

Omsorgstenesta gjev teneste til innbyggjarar med særskilde hjelpebehov. Den einskildes hjelpebehov er utgangspunktet for val av tenester. Tenestene skal medverke til eit mest mogleg sjølvstendig liv. Teneste gis i eige heim og i institusjon.

Overordna mål er "hjelp til sjølvhjelp". Tenestene er organiserte i fire område;

- Område aust
- Område vest
- Område psykisk utviklingshemma
- Område kjøkken
 - og omfattar:

3.1.2.1 I heimen

Praktisk bistand og opplæring (heimehjelp) heimesjukepleie, tryggleiksalarm, avlastning, miljøarbeidarteneste for psykisk utviklingshemma, støttekontakt, omsorgslønn, personleg assistent, matombringing, omsorgsbustadar, Vinn kommunal del, Inn på tunet -grøn omsorg.

3.1.2.2 I institusjon (Gol helsetun)

Dag-opphald, korttidsopphald, avlastings -opphald, langtidsopphald.

Kva for hjelp den einkilde skal få, blir avtalt mellom den det gjeld, dei pårørande og avdelinga. Tilbod om hjelp blir gitt på grunnlag av einskildvedtak etter søknad.

3.1.3 Sosialavdelinga

Sosiale teneste er:

Råd og rettleiing til alle som opplev ein vanskeleg livssituasjon. Det er ei viktig oppgåve for sosialtenesta å drive førebyggjande tiltak.

Sosialavdelinga gjer

- Råd og rettleiing i sosiale og økonomiske spørsmål
- Rusomsorg
- Økonomisk stønad og bustønad
- Barnevern -teneste
- Transport for funksjonshemma.
- Oppfølging av flyktingar.

Tilbod om hjelp blir gitt på grunnlag av einskildvedtak etter søknad.

3.1.4 Skule, vaksenopplæring

- Barnehage

Alle elevar har rett til tilpassa opplæring;

- Grunnskule
- Vidaregåande skule (Fylkeskommunal)
- Vaksenopplæring

3.1.5 Kulturavdelinga.

- Følgjebevis for funksjonshemma som har behov for følgje på reiser eller for å delta på idrettsaktivitetar, kulturarrangement eller liknande gjev følgje fritt tilgjenge eller redusert pris.
- Dekking av utgifter til følgje på ferie og fritidsturar.

Tildeling etter søknad til kulturkontoret.

3.1.6 Vinn – kommunal del

- Vinn AS Hallingdal er ei godkjent VTA – bedrift (VTA = Varig tilrettelagd arbeid). Vinn har 30 godkjende plassar, og får støtte frå staten per plass. Gol kommune forpliktar for 7 plassar og betalar 35% av tilskottet frå staten.

3.1.7 Inn på tunet – grøn omsorg

- Kommunen samarbeidar med einkilde gardbrukarar om alternativ opplæring, arbeid.

3.2 Frivillige teneste

- Frivilligskap -sentralen, lag og organisasjonar (kulturkontoret har oversikt).
- Brukarorganisasjonar (SAFO, FFO)

3.3 Samarbeid stat og kommune

Trygdeetaten og Aetat lokaliserast saman med kommunen frå 1. juli 2006 (skal være på plass innan 3 år) og vil heite NAV-kontorar (Ny Arbeids og Velferdsforvaltning).

RAMMEAVTALE MELLOM KS OG ARBEIDS- OG INKLUDERINGSDEPARTEMENTET

Oslo, 21. april 2006:

Partenes felles utgangspunkt er at de felles lokale kontorene skal:

- være en gjenkjennelig inngangsport til arbeids- og velferdsforvaltningens samlede tjenester
- oppleves av brukerne som en samlet enhet
- sørge for all nødvendig koordinering innad i arbeids- og velferdsforvaltningen og mot andre relevante tjenester som brukeren har behov for
- kunne vurdere, og koordinere både kommunale og statlige virkemidler som er nødvendige for å møte den enkelte brukers situasjon
- etableres som et samarbeid mellom likeverdige instanser, regulert i forpliktende lokale avtaler og basert på tydelig ansvarsdeling
- utvikle felles mål, holdninger og kultur og en felles faglig plattform

Partenes felles siktemål er felles lokale kontorer hvor brukere

- skal få likeverdig service uavhengig av bosted
- som det er aktuelt for, skal tidligere inn i tilpassede, aktive arbeidsrettede prosesser
- som trenger det skal få en rask og helhetlig behovsavklaring, et samordnet tjenestetilbud og individuell og tett oppfølging
- med behov for langvarig og samordnet bistand får en kontaktperson/koordinator og utarbeidet en individuell plan

3.4 Sjukehus og poliklinikkar

- BSS, Buskerud sentralsjukehus
- Ringerike sjukehus
- Hallingdal sjukestugu
- Team for habilitering
- Team for rehabilitering

3.5 Andre

- Opptreningsinstitusjonar
- Institusjonar innan rusomsorg /rusmiddelomsorg

4. Organisering

4.1 Koordinerande instans– konsulent for funksjonshemma

Etter forskrift om habilitering og rehabilitering skal det finnast ein koordinerande instans for habiliterings- og rehabiliteringsverksemda i kommunen.

Koordinerande instans i Gol kommune er konsulent for funksjonshemma, som i sin tur knytter til seg naudsynt fagpersonell frå aktuelle avdelingar i den einskilde saka.

Ved nye behov for habilitering eller rehabilitering skal ein ta kontakt med koordinerande instans. Konsulenten skal mellom anna:

- Innhente naudsynte opplysningar.
- Ha ansvar for at den det gjeld får ein personleg koordinator.
- Etter fullmakt frå brukaren orientere aktuelle instansar og fageiningar om brukaren og brukarens behov for teneste frå dei.

4.2 Personleg koordinator

I fyrste møte mellom konsulent for funksjonshemma, tenestemottakar og aktuelle avdelingar i den einskilde saka, skal det definerast ein personleg koordinator. Tenestemottakar skal ha medverknad ved val av koordinator. Personleg koordinator skal sikre samordning og framdrift i arbeidet rundt tenestemottakar og sørgje for at det opprettast ei ansvarsgruppe dersom han/hun ønskje det. Personleg koordinator har ansvar for å oppfylle retten til å få utarbeidd ei individuell plan (Forskrift om individuelle planar, 08. juni 2001).

Det er naturleg at den fagpersonen eller instansen som for tida har mest kontakt med tenestemottakaren, tek på seg oppgåva som personleg koordinator. Personell frå alle avdelingar/etatar kan ha denne oppgåva.

4.2.1 Ansvarsgruppe

Personleg koordinator har ansvar for å tilby tenestemottakaren at det blir etablert ei ansvarsgruppe.

Ansvarsgruppe blir tilrådd for tenestemottakarar med samansette behov. Ei ansvarsgruppe er sett saman av dei fagpersonane som har mest kontakt med personen, i tillegg til han/hun sjølv og moglege pårørande. Formålet med gruppa sitt arbeid vil vere å samordne tiltaka frå ulike yrkesgrupper, fagfelt og etatar, oppnå smidige overgangar mellom livsfasar og rett rekkefølge i tid av dei tiltaka som blir sette inn. I utgangspunktet bør ansvarsgrupper vere mellombels og så små som mogeleg. For å unngå at tenestemottakaren skal få for mange personar å halda seg til, bør mindre viktige bidragsytarar innkallast ved behov (St.meld. 21- 2000).

Ansvarsgruppemøte bør haldast ein til to gonger årleg.

Personleg koordinator kallar inn til møtet.

Det er møteplikt på ansvarsgruppemøtet.

4.2.2 Individuell plan

Ein Individuell plan er tenestemottakaren sin plan og det er hans eller hennar mål det skal arbeidast mot. Retten til å få utarbeidd ein individuell plan går fram av lov om pasientrettigheit (§2-5), Spesialisthelsetenesteloven (§2-5) og lov om psykisk helsevern (§4-1). Det blir arbeid med å lovfeste retten i lov om helsetenesta i kommunane og mogleg i lov om opplæring.

Alle personar som har behov for langvarige og samansette tenester har rett til å få ein individuell plan. Den individuelle planen skal omfatte alle tenesteområde og forvaltningsnivå og bør omfatte alle tenester. Planen skal konkretisere dei tenester den einskilde har behovet for og korleis behova skal dekkast. Den individuelle planen skal beskrive korleis tenestetilbodet skal tilpassast den einskilde. Personen som det blir utarbeidd plan for skal ha ei sentral rolle i planarbeidet.

Ein grunnstruktur som planen kan disponerast etter kan sjå slik ut:

1. Situasjonsskildring
2. Ønskje og mål
3. Tiltak og tenester
4. Koordinering
5. Status og evaluering

Den individuelle planen skal vera enkel og oversiktleg og kan difor ikkje omfatta detaljar. Det kan vera naudsynt å utforma eigne planar for ulike tenesteområde.

Ein individuell plan gjev ikkje større rett til helsehjelp enn det som følgjer av regelverket elles.

5. Samarbeid

Samordna og tverrfaglege tenester krev samarbeid på tvers av faglege og administrative skiljeliner. Dette gjeld både i utarbeiding av individuell plan og i den konkrete tenesteytinga. Tverrfagleg samarbeid er ein føresetnad for å nå målet om at tenestene skal vera samordna, tverrfaglege og planmessige. Dette krev ein annan type kompetanse hjå personalet enn det tradisjonelle fleirfaglege samarbeidet.

Det er viktig å legge til rette for vidareutvikling av samarbeidet mellom 1. og 2. linetenesta. Tydeleg ansvarsplassering for saker som gjeld habilitering og rehabilitering i kommunen vil vera eit viktig bidrag for å sikre informasjonsoverføring mellom dei to nivåa.

STILLINGSINNHALD
FOR

Konsulent for funksjonshemma 100%

1. Plass i organisasjonen

Konsulent for funksjonshemma er underordna avdelingsleiar i omsorgsavdelinga.

2. Kvalifikasjonar

Relevant utdanning på høgskule- eller universitetsnivå.

God kunnskap i bruk av data.

Gode samarbeidsevner.

3. Hovudoppgåve

- Ha oversikt over funksjonshemma i kommunen og deira noverande og trulege framtidige tenestebehov.
- Rettleie og ved behov hjelpe potensielle tenestemottakarar og deira familiar med søknad om tenestar.
- Ved behov rettleie dei ulike tenesteytarane i oppfølging av "Plan for habilitering og rehabilitering i Gol kommune".
- Se til at tenestene til funksjonshemma i Gol kommune koordinerast slik at tenestene tilbydast og ytast etter gjeldande lovar, forskrifter og føringar. Avvik meldes næraste overordna, avdelingsleiar i omsorgsavdelinga.
- Sakshandsaming av søknadar om støttekontakt i samarbeid med sosialavdelinga.
- Sakshandsaming av søknadar om omsorgsløn, borgerstyrt personlig assistanse og avlastning i heimen i samarbeid med områdeleiarane og i samsvar med gjeldande lovar og forskrifter, vedtekne mål og tildelte økonomiske og personalmessige rammar.
- Utarbeiding, gjennomføring og oppfølging av statistikk innafør arbeidsområdet ift offentlige krav.

4. Koordinator for funksjonshemma skal vidare

- Utvikle og vedlikehalde eigen kompetanse i samsvar med hovudoppgåvene.
- Holde seg orientert om endringar i lovar, forskrifter, føringar og avtaler som regulerer eigne arbeidsoppgåver.
- Initiere samarbeidsrutinar innan eige felt, med områdene i omsorgsavdelinga og med andre organ/avdelingar det er naturleg å samarbeide med.
- Sørge for trygg arkivering, journalføring og behandling av brukar- og personalopplysningar.

Stillingen kan tillegast andre arbeidsoppgåve.

Gol, 1.mai 2005

Avdelingsleiar omsorgsavdelinga

Konsulent for funksjonshemma

Kopi: Løn- og personalavdelinga