

Rammeavtale om samarbeidet mellom NAV Hjelpemiddelsentral Nord-Trøndelag og Meråker kommunen

Målet for habilitering/rehabilitering er å fremme selvstendighet og deltaking, og å medvirke til et verdig liv og like sjanser for mennesker med funksjonsproblemer eller kronisk sykdom. Hjelpemidler og tekniske tiltak er viktige virkemidler i habilitering/rehabilitering. I St.meld. nr. 21 (1998-99) Rehabiliteringsmeldingen, er habilitering og rehabilitering definert som tidsavgrensede, planlagte prosesser med klare mål og virkemidler, der flere aktører samarbeider om å gi nødvendig assistanse til brukeren sin egen innsats for å oppnå best mulig funksjons- og mestringsevne, selvstendighet og deltakelse sosialt og i samfunnet. Kommunene har et hovedansvar og den viktigste koordinerende rollen i rehabiliteringsarbeidet.

Under henvisning til

- Lov om folketrygd §§ 10-5, 10-6, 10-7 og 20-3 ⁱ
- Forskrift om hjelpemiddelsentralenes virksomhet og ansvar,
- Lov om kommunehelsetjeneste § 1-3, første ledd nr. 3 og 4 og
- Opplæringslova §§ 2-1, 5-1, 9-2, 9-3, 9-4 og 9-5,

inngås det følgende rammeavtale for samarbeidet mellom
Meråker kommune og NAV Hjelpemiddelsentralen Nord-Trøndelag.

1. FORMÅL

Formålet med rammeavtalen er å samordne forvaltningen og formidlingen av hjelpemidler på en mest mulig effektiv måte til beste for brukeren, ved å klargjøre hjelpemiddelsentralens og kommunens ansvar og oppgaver.

Samarbeidet skal på tverrsektoriell basis bidra til å løse den funksjonshemmedes problemer, ut fra en helhetsvurdering av situasjonen i hjem, skole, arbeid og fritid.

2. HJELPEMIDDELFORMIDLING

Hjelpemidler vil vanligvis inngå som en del av en helhetlig individuell plan for den funksjonshemmede. En utredning av brukerens totalsituasjon og et klart definert mål for formidlingsprosessen er nødvendig. Dette bør inngå i planen. Hjelpemidler skal løse brukerens praktiske problemer eller bidra til å lette pleien.

3. ANSVAR

3.1 NAV Hjelpemiddelsentralen

Hjelpemiddelsentralen har et overordnet og koordinerende ansvar for formidling av hjelpemidler til funksjonshemmede. Den skal bidra til likeverdig og helhetlig problemløsning for funksjonshemmede gjennom tekniske og ergonomiske tiltak. Hjelpemiddelsentralen er en andrelinjetjeneste og et ressurs- og kompetansesenter for offentlige instanser og andre som har et ansvar for å løse funksjonshemmedes problemer og hvor tekniske og ergonomiske løsninger kan være aktuelt.

Hjelpemiddelsentralen har rådgivnings- og veiledningsfunksjon overfor helsetjenesten i kommunen og fylkeskommunen på hjelpemiddelområdet.

Hjelpemiddelsentralen har kompetanse om produkter og løsninger og om hvordan hjelpemidler, tolk og ergonomiske tiltak kan kompensere og avhjelpe funksjonstap, og skal bidra til likeverdig og helhetlig problemløsning for funksjonshemmede i hjem, skole, arbeid og fritid.

Hjelpemiddelsentralen fattet vedtak i alle søknader om hjelpemidler til dagligliv, skole og hjelpemidler ved yrkesrettet attføring og i arbeid.

Hjelpemiddelsentralen har et forvaltningsansvar for hjelpemidler som er finansiert fra folketrygden. I tillegg til å fatte vedtak og slik sikre at hjelpemidlene tildeles etter bestemmelsene i Lov om folketrygd, skal hjelpemiddelsentralen styre økonomien knyttet til hjelpemiddelformidlingen.

3.2 Kommunen

Kommunene har hovedansvar for og den viktigste koordinerende rollen i (re)habiliteringsarbeidet. Det medfører bl.a. annet å registrere brukerens behov og sikre at helhetlige individuelle planer, som habiliterings-, rehabiliterings-, pleie-, omsorgs- og behandlingsplaner og opplæringsplaner blir utarbeidet og gjennomført. I dette arbeidet kan hjelpemidler og ergonomiske tiltak være sentrale virkemidler.

Kommunen søker å legge brukerens totale behov til grunn, og ser hjelpemidler som ett av flere alternative tiltak. Kommunen sørger for kartlegging, utredning, opplæring i bruk og oppfølging av hjelpemidler og tilrettelegging gjennom ergonomiske tiltak

3.3 Samarbeid om gode løsninger for brukerne

Kommunen og Hjelpemiddelsentralen skal sammen sørge for gode hjelpemiddelløsninger for brukerne. Hjelpemiddelsentralen er et ressurs- og kompetansesenter som bistår kommunen med særskilt kompetanse innen formidling og forvaltning av hjelpemidler i kompliserte og sammensatte saker. Dersom kommunen ikke har tilstrekkelig kompetanse vil Hjelpemiddelsentralen bistå både med kompetanseoppbygging og bistå med å finne løsninger for brukere, i samarbeid med kommunen.

4. BRUKERNE

Brukerne er alle personer med et habiliterings-, rehabiliterings-, pleie- eller omsorgsbehov som er varig, dvs. strekker seg over 2 til 3 år eller lengre. Det vil i realiteten si alle grupper med kronisk sykdom og/eller funksjonshemming:

- personer med bevegelseshemming
- personer med synshemming
- personer med hørselshemming
- personer med kognitive funksjonshemming
- personer med tale- og språkhemming

Mange brukere har sykdom og/eller funksjonshemming på flere funksjonsområder.

For å sikre barn/unge med funksjonshemming og personer med multi-funksjonshemninger og progredierende lidelser rett hjelpemiddel til rett tid, er det viktig at både kommunen og Hjelpemiddelsentralen prioriterer arbeidet med disse brukergruppene.

5. SAMARBEIDSOPPGAVER

Kommunen og Hjelpemiddelsentralen skal innenfor sine respektive ansvars- og kompetanseområder, og tilpasset de lokale forhold, samarbeide om helhetlige løsninger for den enkelte bruker. Samarbeidet omfatter:

- Informasjon
Hjelpemiddelsentralen gir kommunen informasjon om system, produktsortiment og tekniske løsninger, endringer i regelverk og rutiner, driftsendringer og lignende. Kommunen informerer Hjelpemiddelsentralen om endringer i sitt tjenestetilbud som vil ha innvirkning på samarbeidet og informerer brukerne om hvor de skal henvende seg ved behov for hjelpemidler.
- Kompetanseheving og metodeutvikling
Hjelpemiddelsentralen skal i samarbeid med kommunen utvikle et målrettet opplæringsprogram for ansatte i kommunen for å sikre tilfredsstillende løsninger av brukernes behov for hjelpemidler og ergonomiske tiltak. Det vises til nasjonal standard for opplæring av førstelinjetjenesten.

Kommunen bør gi aktuelle ansatte nødvendig mulighet til å delta på de opplæringstiltak Hjelpemiddelsentralen tilbyr.

- Behovsoppdaging og behovsutredning
Kommunen har hovedansvar for å oppdage, utrede og kartlegge brukernes praktiske problemer og behov for hjelpemidler og ergonomisk tilrettelegging.

Det vises til nasjonal standard for ambulant virksomhet.

- Utprøving og sakkyndig søknadsbegrunnelse
Kommunen har hovedansvar for å prøve ut og foreta en funksjonsutredning i forhold til behovet for hjelpemidler og ergonomisk tilrettelegging som er tilpasset den enkelte bruker.

Det vises til nasjonale standarder for sortimentsarbeid ved Hjelpemiddelsentralen, utprøving av hjelpemidler og ambulant virksomhet.

- Anskaffelse og distribusjon av hjelpemidler
All anskaffelse av hjelpemidler som finansieres av folketrygden skal foretas gjennom Hjelpemiddelsentralen. Det samme gjelder innkjøp av tilleggsutstyr, reservedeler og andre deler som er nødvendig for å foreta tilpasninger eller reparasjoner, samt monteringsarbeid.

Utgifter til transport fra leverandør til hjelpemiddelsentral eller bruker, dekkes av folketrygden når ikke annet er avtalt.

Utgifter til transport fra Hjelpemiddelsentralen til og fra fast mottakssted i kommunen dekkes av folketrygden. Folketrygden kan også dekke utgiftene til transport fra Hjelpemiddelsentralen til bruker, dersom dette ikke medfører vesentlige merutgifter, og kommunen forplikter seg til å følge opp leveringen gjennom hjemmebesøk som en del av sitt formidlingsansvar.

Kommunen har ansvaret for transport fra mottakssted i kommunen til bruker.

- **Montering og instruksjon/opplæring i bruk**
Hjelpemiddelsentralen har ansvar for montering og demontering av hjelpemidler. Enkel montering og demontering som ikke krever særskilt kompetanse, gjøres av kommunen. Hjelpemiddelsentralen skal gi bistand/veiledning/opplæring ved behov.

Instruksjon og opplæring i bruk av hjelpemidlet er kommunens ansvar. Også her skal Hjelpemiddelsentralen gi bistand og veiledning ved behov. Det skal gå fram av søknad om hjelpemidler hvordan behovet for instruksjon og opplæring i bruk av hjelpemidlet skal ivaretas.

- **Reparasjon og vedlikehold**
Kommunen ivaretar enkle reparasjoner og vedlikehold for å oppnå raskere service til brukerne og en bedre helhetlig ressursutnyttelse. Hjelpemiddelsentralen stiller etter avtale med nødvendige reservedeler og utstyr.

Hjelpemiddelsentralen har ansvar for reparasjon og vedlikehold som krever kompetanse som kommunen ikke har.

Brukerne har selv ansvar for daglig vedlikehold av hjelpemidlene.

- **Oppfølging**
Kommunen har ansvar for å følge opp og evaluere nytten av tildelte hjelpemidler og ta hånd om de hjelpemidler som ikke virker etter hensikten, eller ikke lenger er i bruk. Det kan være vurdering av brukerens behov ved for eksempel endring i funksjonsnivå, behov for andre hjelpemidler, opplæring og/eller motivering for å ta hjelpemidlet i bruk, enkle tilpasninger eller reparasjoner.

I saker der kommunen ikke har tilstrekkelig kompetanse vil Hjelpemiddelsentralen bistå med opplæring og veiledning og i samarbeid med kommunen følge opp brukeren.

- **Tilbakelevering av hjelpemidler**
Kommunen tar hånd om hjelpemidler som ikke lenger er i bruk. Kommunen har ansvar for transport fra bruker til fast mottakssted i kommunen.

Hjelpemiddelsentralen dekker utgiftene til transport av tilbakeleverte hjelpemidler fra fast mottakssted til sentralen.

6. SAMARBEIDSFORMER

6.1 Kommunene og Hjelpemiddelsentralen

For at kommunen og Hjelpemiddelsentralen skal kunne ivareta samarbeidsoppgavene som går fram av punkt 5 i samsvar med formålet, bør det utvikles:

- Rutiner og prosedyrer for samarbeid mellom kommunen og Hjelpemiddelsentralen som er gjensidig forpliktende. Rutiner og prosedyrer skal være gjenstand for fortløpende evaluering og justeringer.
- Et nettverk av kontaktpersoner og fagkontakter i kommunene med ansvar for samordning av arbeidet med formidling av hjelpemidler og ergonomisk tilrettelegging for alle grupper funksjonshemmede i kommunen. Dette kan ivaretas gjennom en egen koordinerende instans eller koordineringsfunksjon.

- Informasjon slik at funksjonshemmede i kommunen blir kjent med hvor i kommunen de skal henvende seg ved behov.
- System for vedlikehold og oppdatering av kunnskap, prosedyrer og rutiner, for eksempel gjennom faste samarbeidsmøter, kurs og tverretatlige arbeidsgrupper.

6.2 På fylkesnivå

For å utvikle samarbeidet mellom kommunene og Hjelpemiddelsentralen bør det organiseres samarbeidsgruppe på fylkesnivå. Hjelpemiddelsentralen tar initiativ til en slik samarbeidsgruppe.

Hensikten med en slik samarbeidsgruppe er å:

- utvikle samarbeidsformer
- avklare og finne løsninger på problemer som oppstår i samarbeidet

7. INNGÅELSE AV AVTALEN

Avtalen inngås etter vedtak i organer som har beslutningsmyndighet.

Avtalen er gjensidig forpliktende og gjelder fra den dato den er underskrevet av begge parter og for en periode på 2 år. Avtalen forlenges automatisk for en ny periode, med mindre den sies opp. Avtalen kan ellers sies opp skriftlig av begge parter med tre måneders varsel. Dersom en av partene dokumenterer at avtalen ikke fungerer i forhold til enkelte punkt, legges dette fram for den annen part, med forslag til tiltak.

Påstår en av partene at det er brudd på deler eller hele avtalen i avtaleperioden, kan parten ensidig kreve nye avtaleforhandlinger. Dersom partene er enige om det, kan aktuelle brukerorganisasjoner innkalles til forhandlingene etter behov.

Avtalen finnes i to likelydende underskrevne eksemplarer, en for hver av partene.

Sted/dato:

Sted/dato: Levanger 28.10 2007

Navn:

Navn:

Aune Hjelstad

Avd dir

Meråker kommune

NAV Hjelpemiddelsentralen Nord-Trøndelag

ⁱ Ref også;

- Ny arbeids- og velferdsforvaltning. Grunnlagsdokument for en rammeavtale. KS og Arbeids- og sosialdepartementet aug. 2006.
- Veiledende mal for lokal samarbeidsavtale feb 2007