

17 Brukerstyr personlig assistanse - BPA

Lovgrunnlag

- Lov om pasient- og brukerrettigheter § 2-1 d
- Lov om kommunale helse- og omsorgstjenester § 3-2 punkt 6, bokstav b og § 3-8.

Definisjon

Brukerstyrt personlig assistanse (BPA) er en alternativ organisering av ordinære tjenester for søkere som er avhengig av praktisk og/eller personlig hjelp for å greie dagliglivets gjøremål i og utenfor hjemmet på grunn av sykdom, skade, lidelser eller nedsatt funksjonsevne.

De tjenestene som bruker har rett til å få organisert som BPA, er personlig assistanse, herunder praktisk bistand, opplæring og støttekontakt. I tillegg 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.

Prinsipper for administrering av BPA er beskrevet i Rundskriv I-20/2000 og Rundskriv I-15/2005. Rettighetsfesting for brukerstyrt personlig assistanse (BPA) 1-9/2015. Opplæringshåndbok brukerstyrt personlig assistanse BPA IS-2313 ([Opplæringshåndbok brukerstyrt personlig assistanse BPA.pdf](#) ).

Små barn vil være helt ute av stand til å utøve brukerstyring selv, og må representeres av foreldre/verge. Tilsvarende må vanligvis også personer over 18 år som har omfattende kognitiv funksjonsnedsettelse representeres fullt ut av verge når det gjelder brukerstyringen.

Formål

Tjenesten skal ta utgangspunkt i den enkeltes ressurser og bidra til å gjøre vedkommende mest mulig selvhjulpen ift. egenomsorg og dagliglivets gjøremål.

Hva forventes av søker/arbeidsleder i kommunale tiltak

- Følge opp inngått samarbeidsavtale
- Har ansvaret for den daglige driften av ordningen, herunder for organisering og innhold i tjenesten i henhold til vedtak
- Deltar på arbeidslederkurs
- Oppfyller sine forpliktelser i henhold til arbeidsmiljølovens bestemmelser

- Ansetter assistenter i samarbeid med arbeidsgiver, og gir nødvendig opplæring og mulighet for å utvikle seg i jobben
- Leier inn vikarer ved sykdom og ferieavvikling
- Sørger for et godt og forsvarlig arbeidsmiljø, jf Arbeidsmiljøloven
- Sørger for at assistenten har en forutsigbar arbeidshverdag
- Planlegger arbeidstiden ved å utarbeide turnus/arbeidsplan innenfor vedtakets rammer og gjeldende lov- og avtaleverk
- Holder regnskap med timeforbruket i vedtaksperioden
- Utarbeider arbeidsbeskrivelse som er detaljert nok til at assistentene kan utføre oppgavene etter hensikten
- Melder fra til kommunen dersom bruker i perioder ikke har behov for å benytte BPA, for eksempel ved innleggelse i sykehus eller annen institusjon

Kriterier for tildeling

Tjenesten kan være aktuell dersom søker:

- er under 67 år
- har et langvarig og omfattende behov for personlig assistanse og/eller avlastning for barn – behov ut over to år
- har et stort behov for ordningen – tjenestebehov på minst 32 timer per uke (søker med tjenestebehov på minst 25 timer per uke har likevel rett til å få tjenester organisert som BPA, med mindre kommunen kan dokumentere at slik organisering vil medføre vesentlig økt kostnad for kommunen). Omfanget av bistand blir vurdert uavhengig av hvor mange tjenesteytere det er behov for
- er i stand til å påta seg arbeidslederrollen eller, grunnet kognitiv funksjonsnedsettelse, kan få bistand til dette via verge eller personer som har fullmakt fra søker selv

Tjenesten er ikke aktuell dersom:

- arbeidsleder ikke fyller arbeidslederrollen
- brukerstyringen ikke er reell
- det ikke er mulig å sikre forsvarlig tjenesteyting og forsvarlige arbeidsforhold, selv om bruker fyller vilkårene etter rettighetsbestemmelsen

Hva som forventes av leverandør – både kommunal og ekstern

- Arbeidsleder settes i stand til å utføre sin rolle som arbeidsleder og dokumenterer dette

Hva forventes av kommunen

- Følger opp inngått samarbeidsavtale
- Kommunen fører tilsyn både med kommunale og eksterne BPA-tiltak

Andre opplysninger

- Helsetjenester inngår som hovedregel ikke i ordningen
- Nærstående venner og familie ansettes som hovedregel ikke i BPA, dette for å sikre nødvendig profesjonell distanse
- BPA tildeles normalt ikke for den tid tjenestemottakeren er i barnehage, på skole, arbeid mv.
- Dersom det er punktvis behov for to eller flere tjenesteytere, må bistandsbehovet dekkes i form av øvrige helse- og omsorgstjenester fra kommunen
- Dersom søker har behov for punktvis natt-tjenester, har ikke vedkommende rett til BPA i dette tidsrommet. Om natten må bistandsbehovet dekkes i form av øvrige helse- og omsorgstjenester fra kommunen
- Dersom søkers hjelpebehov er slik at det er kontinuerlig behov for flere enn én tjenesteyter, eller kontinuerlig én-til-én bemanning om natten, vil søker ha rett til å få disse tjenestene organisert som BPA
- Det inngås samarbeidsavtale mellom kommunen, arbeidsleder eller eventuelt privat aktør vedrørende tildelt BPA-ordning

Betaling for tjenesten

- Egenbetaling for tjenesten BPA følger reglene i «Forskrift om egenandel for kommunale helse- og omsorgstjenester»
- Det beregnes egenbetaling for den delen av tjenesten som omhandler praktisk bistand som ikke er til personlig stell og egenomsorg
- Satsen fastsettes årlig av kommunestyret og utregnes individuelt på bakgrunn av husholdningens samlede årlige inntekt