

## **TJENESTESTANDARD – PRAKTISK BISTAND - HJEMMEHJELP**

---

### **1. FORMÅL**

Målet er at flest mulig har et aktivt liv og klarer seg selv lengst mulig, Hjemmehjelp tildeles med utgangspunkt i visjonen hjelp til selvhjelp. Med dette menes at du vil få tjenester som ivaretar det du trenger hjelp og støtte til, samtidig som du opprettholder de aktivitetene du mestrer, så lenge som mulig. Praktisk bistand blir gitt for å bidra til at den enkelte kan leve og bo selvstendig.

### **2. LOVGRUNNLAG**

Lov om kommunale helse- og omsorgstjenester § 3-2, pkt. 6 b.  
Lov om pasient og brukerrettigheter § 2-1a.

### **3. MÅLGRUPPE**

Personer som trenger hjelp for å kunne bo hjemme på grunn av funksjonssvikt og - eller sykdom.

- Hjemmehjelp blir tildelt etter den enkeltes behov
- Den enkelte har selv ansvar for eget liv og mestring av dette

### **4. KVALITETSMÅL**

Hjelpen skal være forutsigbar og tilrettelegges best mulig ut fra individuelle behov slik at:

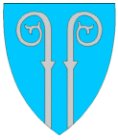
- Bruker opplever at det øker muligheten for å ha et mest mulig normalt liv.
- Bruker er sikret hjelp til å få utført eller få opplæring i praktiske oppgaver.

### **5. TJENESTEFORM**

Tjenesten blir gitt i brukers hjem.

### **6. TJENESTETILBUD**

Tjenesten blir gitt etter individuell vurdering og vedtak. Bruker får melding dersom hjelpen ikke kan utføres til avtalt tid. Tjenesten blir ikke gitt på offentlige helg og høytidsdager. Tjenesten en skulle hatt disse dagene faller bort.



# Rennesøy kommune

## Helse og velferd

### 7. TJENESTEOMFANG

Praktisk bistand kan omfatte:

- rengjøring av rom som er i daglig bruk, dvs. bad, toalett, kjøkken, soverom, stue og gang
- sengereing og skifte av sengetøy
- vask av klær i vaskemaskin, evt. oppheng av klær på innvendige stativ
- Hjelp til bestilling og innkjøp av mat og husholdningsvarer
- Tilberedning av brødmåltider eller oppvarming av ferdig tilberedt middagsmat
- opplæring/veiledning i bruk av elektrisk utstyr, husarbeid, og kjøp av personlig utstyr.

#### **Tjenesten omfatter normalt ikke:**

- Storvask, kjeller- og loftsrydding
- Gardinvask, pussing av sølv, kobber og messing
- Vask av vindu
- Stryking og reparasjon av tøy
- Rydding og oppvask etter besøk
- Riste tunge tepper/ryer og teppe rens
- Stell av husdyr
- Stell av blomster / hage
- Rengjøring av fellesområder i sameie

### 8. EGET ANSVAR

Arbeidsmiljøloven (gjelder ansattes krav til arbeidsmiljø) krever at boligen blir tilrettelagt til de som skal utøve tjenesten og at nødvendige hjelpemidler er på plass.

Mottaker av praktisk bistand har ansvar for:

- Rengjøringsutstyr som støvsuger, langkost/mopp, vaskemiddel, kluter, utstyr til vask av toalett.
- Være til stede når arbeidet blir utført.
- Hjemmet må være klargjort for å få utført arbeidet.
- Avlysning må skje min. 3 dager i forveien ellers belastes du med avtalt utført arbeid.
- Dersom det røykes i hjemmet skal det luftes før arbeidet blir utført.
- Sørge for framkommelighet til boligen.
- Ikke å gi personlige gaver eller penger til ansatte.
- Holde husdyr i bånd eller i annet rom når personalet er til stede.
- Ikke røyke når personalet er til stede
- Montere nøkkel boks slik at hjemmetjenesten har tilgang til bolig



## Rennesøy kommune Helse og velferd

### 9. PRIS

Satsene for egenbetaling for praktisk bistand blir vedtatt av kommunestyret. Denne er den samme for timer tildelt etter vedtak. Gjeldende kommunale betalingssatser blir justert 1. januar hvert år. Betalingssatsene blir annonsert i Bygdebladet og på kommunens hjemmesider. [www.rennesoy.kommune.no](http://www.rennesoy.kommune.no)

### 10. SØKNAD

Søknadsskjema finnes på Rennesøy kommunes hjemmeside [www.Rennesoy.kommune.no](http://www.Rennesoy.kommune.no), under «Søknadsskjema». Det blir foretatt et hjemmebesøk senest 3 uker etter at søknaden er mottatt.

Søknad sendes til:

**RENNESØY KOMMUNE  
HELSE OG VELFERD  
VIKEVÅGVEIEN 97  
4150 RENNESØY**

Ved spørsmål kan saksbehandler ved Enhet for tverrfaglige tjenester nås på telefon 90881857.

### 11. KLAGE

Vedtaket kan etter Lov om pasient- og brukerrettigheter § 7-2 påklages til Fylkesmannen i Rogaland innen 4 – fire – uker etter at vedtaket er mottatt..

Ei eventuell klage skal sendes til:

**RENNESØY KOMMUNE  
HELSE OG VELFERD  
VIKEVÅGVEIEN 97  
4150 RENNESØY**

I klagen skal du skrive hva du ønsker å endre i vedtaket, og grunngi dette. Du kan få rettledning av den som har behandlet saken i forbindelse med klagen. Klagen blir først vurdert av tjenesteenheten som har fattet vedtaket. Dette for å vurdere om det er grunn til å endre på vedtaket. Dersom vedtaket blir opprettholdt blir saken sendt til kommunalutvalget for klientsaker. Blir vedtaket opprettholdt av kommunalutvalget sendes vedtaket Fylkesmannen for endelig avklaring. Dersom søker ikke ønsker behandling i klientutvalget, sendes saken direkte til Fylkesmannen. Søker har som hovedregel rett til innsyn i dokumentene i saken, jf. Forvaltningsloven § 18.