



SØRFOLD KOMMUNE  
**HELSE- OG OMSORGSPLAN FOR  
2011 - 2015**

- Del 1: PLEIE OG OMSORGSPLAN
- Del 2: REHABILITERINGSPLAN
- Del 3: PLAN FOR PSYKISK HELSEARBEID
- Del 4: SAMHANDLINGSPLAN

Del 1:  
**PLEIE- OG OMSORGSPLAN**

**2011 - 2015**

# INNHOLDSFORTEGNELSE

- 1. Innledning**
- 2. Omfang og avgrensning**
  - 2.1. Organisering av planprosessen
  - 2.2. Planens formål
  - 2.3. Planarbeidets mandat
- 3. Oppsummering og konklusjoner**
- 4. Nasjonale mål, lovgiving, m.m.**
  - 4.1. Nasjonale mål, strategier
  - 4.2. Lovgivning
    - 4.2.1. Lov om helsetjenestene i kommunene
    - 4.2.2. Lov om sosiale tjenester
    - 4.2.3. Pasientrettighetslov
    - 4.2.4. Lov om statlig tilsyn med helsetjenesten
    - 4.2.5. Lov om helsepersjonell m.v.
    - 4.2.6. Arkivloven
    - 4.2.7. Lov om kommunale og fylkeskommunale eldreråd
    - 4.2.8. Lov om råd eller anna representasjonsordning i kommunar og fylkeskommunar for menneske med nedsett funksjonsevne m.m.
    - 4.2.9. Lov om forvaltningsmåten i forvaltningssaker
    - 4.2.10. Lov om forbud mot diskriminering på grunn av nedsatt funksjonsevne.
    - 4.2.11. Forskrift om kvalitet i pleie- og omsorgstjenesten
    - 4.2.12. Forskrift for sykehjem og boform for heldøgns omsorg og Pleie
    - 4.2.13. Forskrift om legemiddelhåndtering for virksomheter og personell som yter helsehjelp
    - 4.2.14. Forskrift om internkontroll i sosial- og helsetjenesten
    - 4.2.15. Forskrift om pasientjournal
    - 4.2.16. Forskrift om vederlag for opphold i institusjon m.v.
  
    - 4.2.17. Forskrift om sosiale tjenester
  
    - 4.2.18. Forskrift om habilitering og rehabilitering
  
    - 4.2.19. Forskrift om pseudonymt register for individbasert pleie- og omsorgsstatistikk (IPLOS)
    - 4.2.20. Forskrift om individuell plan etter helselovgivingen og Sosiallovgivingen
  - 4.3. Overordnede kommunale planer
  - 4.4. Andre kommunale planer
  - 4.5. Brukerundersøkelse 2007

- 4.6. Verdier
- 4.7. Utvikling av pleie- og omsorgstjenester
- 4.8. Rullering av pleie- og omsorgsplanen
- 5. Dagens pleie- rehabiliterings- og omsorgstjenester**
  - 5.1. Organisering av pleie- rehabiliterings og pleietjenestene
  - 5.2. Åpen omsorg
  - 5.3. Institusjonsomsorg
  - 5.4. Bokollektiv
  - 5.5. Boliger til mennesker med særlige behov
    - 5.5.1. Omsorgsboliger
    - 5.5.2. Psykiatriboliger
    - 5.5.3. Boliger til utviklingshemmede
  - 5.6. Rehabiliteringstjeneste
  - 5.7. Miljøtjeneste
  - 5.8. Funksjonshemmede
  - 5.9. Demensomsorg
  - 5.10. Kreft- og terminalomsorg
  - 5.11. Trygghetsalarmer
  - 5.12. Matombæring
  - 5.13. Barn og unge med særlige behov
  - 5.14. Individuell plan
  - 5.15. Brukerstyrt personlig assistent
  - 5.16. Omsorgslønn
  - 5.17. Støttekontakter
  - 5.18. Tvang og makt overfor psykisk utviklingshemmede
  - 5.19. Hjelpemiddelformidling og ergoterapi
  - 5.20. Rus og psykiatri
  - 5.21. Brukere med annen kulturell bakgrunn
  - 5.22. Brukermedvirkning
  - 5.23. Forebyggende tiltak
  - 5.24. Deltakelse i samarbeidsnettverk
  - 5.25. Transport og logistikk
  - 5.26. LEON-prinsippet
  - 5.27. Omsorgstrappa
- 6. Ressurser og økonomi**
  - 6.1. Ressursbruk
  - 6.2. Nøkkeltall fra KOSTRA
  - 6.3. IPLOS
- 7. utfordringer for pleie- og omsorgstjenesten**
  - 7.1. Befolkningsutvikling og demografi
  - 7.2. Boligutviklingen
  - 7.3. Organisering og lederstruktur

- 7.4. **Bruk av fagkompetanse og effektiv fleksibilitet og samhandling enhetene imellom**
- 7.5. **Rekruttering**
- 7.6. **Beholde nødvendig kompetanse**
- 7.7. **Kompetanseutvikling**
- 7.8. **Oppgavefordeling mellom første og andrelinjetjenesten (Kommunehelsetjenesten og spesialisthelsetjenesten)**
- 7.9. **Kvalitetssikring av tjenestene**
- 7.10. **KS effektiviseringsnettverk**
- 7.11. **Forebyggende arbeid**
  - 7.11.1. Helsefremmende og forebyggende arbeid
  - 7.11.2. Frivillig arbeid
  - 7.11.3. Helsestasjon og skolehelsetjenesten
  - 7.11.4. Dagsentertilbud og arbeidstilbud
  - 7.11.5. Psykiatritjenesten
  - 7.11.6. Oppsøkende virksomhet blant eldre
  - 7.11.7. Den kulturelle spaserstokken
  - 7.11.8. Aktivitet, sosiale- og kulturelle forhold
  - 7.11.9. Barn og unge med særlige behov
- 7.12. **Hjemmebaserte tjenester**
  - 7.12.1. Hjemmesykepleie
  - 7.12.2. Hjemmehjelp og praktisk bistand og opplæring
  - 7.12.3. Brukerstyrt personlig assistent (BPA)
  - 7.12.4. Individuell plan
  - 7.12.4. Omsorgslønn
  - 7.12.5. Avlastning
  - 7.12.6. Støttekontakt
  - 7.12.7. Barn og unge med særlige behov
  - 7.12.8. Trygghetsalarmer
- 7.13. **Rehabilitering**
  - 7.13.1. Rehabiliteringstilbud
  - 7.13.2. Fysioterapi
  - 7.13.3. Ergoterapi
  - 7.13.4. Samarbeid med frivillige lag og foreninger
  - 7.13.5. Barn og unge med særlige behov
- 7.14. **Boforner**
  - 7.14.1. Boliger
  - 7.14.2. Boliger for mennesker med spesielle behov
  - 7.14.3. Boliger med lav bemanning/ trygghetsplasser
  - 7.14.4. Institusjonsplasser/ sykehjem
  - 7.14.5. Barn og unge med særlige behov
- 7.15. **Demens**

- 8. Partnerskap med familie og lokalsamfunn**
- 9. Tjenester fra leger, tannlege og andre**
  - 9.1. Hjemmebasert omsorg
  - 9.2. Institusjonsomsorg
  - 9.3. Spesialisthelsetjenester
  - 9.4. Tannhelsetjenester
  - 9.5. Fysioterapitjenester
  - 9.6. Ergoterapitjenester
  - 9.7. Fotpleietjeneste
  - 9.8. Frisør
  - 9.9. Ambulerende vaktmester
  - 9.10. Tekniske tjenester
  - 9.11. Hjelpemidler
- 10. Forvaltning, dokumentasjon og arkiv**
  - 10.1. Søknadsbehandling
  - 10.2. Journaler og dokumentasjon
  - 10.3. Arkiver
  - 10.4. Rettsikkerhet, internkontroll og kvalitetsstandarder
  - 10.5. Serviceerklæringer
  - 10.6. Helse- og sosialberedskap
  - 10.7. Informasjon
    - 10.7.1. Intern informasjon og kommunikasjon
    - 10.7.2. Ekstern informasjon og kommunikasjon
  - 10.8. Deltakelse i faglige nettverk
  - 10.9. Arbeidsmiljø og HMS
  - 10.10. Egenbetaling og vederlagsberegning
  - 10.11. Prosjektarbeid
  - 10.12. Brukerundersøkelser
- 11. Tiltaksplan med mål og strategier**
  - 11.1 Mål, strategier og verdier
    - 11.1.1 Mål
    - 11.1.2 Verdier
      - 11.1.2.1 Samspillverdier
      - 11.1.2.2 Omdømmeverdier
  - 11.2 Tiltaksplan
- 12. Sluttord**
- 15. Vedlegg**

# PLEIE- OG OMSORGSPLAN FOR SØRFOLD KOMMUNE 2011 - 2015.

## 1. Innledning

Kommunen har ansvaret for å planlegge, utforme og organisere tjenester til alle innbyggere som har behov for pleie-, rehabiliterings- og omsorgstjenester. Denne planen omhandler på den ene siden innbyggernes behov for pleie-, rehabiliterings og omsorgstjenester, og på den annen side hvordan kommunens tjenester skal legges opp på kort og lang sikt for å imøtekomme behovene i befolkningen. Planen skal også sette kommunen i stand til å møte veksten i pleie- og omsorgstjenesten, sett i lys av befolkningsutviklingen og den øvrige samfunnsutviklingen.

Planens navn: **Pleie- og omsorgsplan for Sørfold 2011 - 2015.**

Planen legger til grunn at tjenestetilbudet skal være faglig forsvarlig, innfri nasjonale normer og være likeverdig uavhengig av bosted, alder, diagnose og tjenestebehov.

Et overordnet prinsipp i Sørfold kommune sin tjenesteprofil er å tilrettelegge tilbudene slik at innbyggerne skal være mest mulig selvhjulpne og gis mulighet til å kunne bo i egen bolig så lenge som mulig. For å gi et slikt prinsipp et innhold, er det viktig å ha fokus på forebyggende helsearbeid. Dette for at den enkelte kan nyte god helse og ha god funksjon lengst mulig, noe som legger grunnlaget for at flest mulig kan nyte god livskvalitet så lenge som mulig.

Brukerne skal tas med på råd i tjenesteutformingen, slik at deltakelse og medbestemmelse rundt egen hverdag sikres. Et desentralisert og differensiert tjenestetilbud står derfor sentralt og er nødvendig for å kunne yte rett tjeneste til rett til og på rett nivå.

Ny plan for pleie- og omsorg i Sørfold kommune 2011 - 2015 erstatter:

- Handlingsplan for styrking av eldreomsorgen i Sørfold kommune 2002-2005, vedtatt i kommunestyret 26. juni 2001

Rehabiliteringsplan for Sørfold kommune, vedtatt i kommunestyret 27.juni 2000 skal rulleres og vil fremkomme i Helse- og omsorgsplanen i Del 2.

Plan for psykisk helsearbeid i Sørfold kommune 2007 - 2010, vedtatt i kommunestyret 21.02.2007 skal rulleres og vil fremkomme i Helse- og omsorgsplanen i Del 3.

St.meld.nr 47 Samhandlingsreformen ble behandlet i Stortinget 27. April 2010. Samhandlingsreformens virkninger for Sørfold kommune vil fremkomme i Helse og omsorgsplanen i Del 4.

Planarbeidet skal munne ut i en helhetlig plan for pleie-, rehabiliterings- og omsorgstjenestene i Sørfold kommune. Planen skal være et styringsdokument for strategiske valg og prioriteringer, og den skal danne grunnlaget for økonomiplan og årsbudsjetter.

## **2. Omfang og avgrensning**

### **2.1. Organisering av planprosessen**

I sin behandling av *Utarbeidelse av pleie- og omsorgsplan for Sørfold kommune 2010 - 2013*, vedtok driftsutvalget slik prosjektorganisering:

Prosjektansvarlig:	Rådmann Torbjørn Winther
Prosjektleder:	Fagleder omsorg Kjell Eilertsen
Arbeidsgruppe/ prosjektgruppe:	Politisk valgt fra flertallet Lars Evjenth (AP) Politisk valgt fra opposisjonen Silje Sørfjordmo Jensen (SP) Helsesjef Jarand Gjestland For enhetsleder institusjon Katrin Elvebakk For enhetsleder hjemmetjeneste Sissel Joensen Repr. fra eldrerådet Per Martin Johansen Tillitsvalgt Gunnbjørg Olufsen
Styringsgruppe:	Driftsutvalg
Adhoc utvalg:	Oppnevnes ved behov
Fremdriftsplan:	
Prosjektstart:	Oktober 2009
Prosjektslutt:	Mai 2010

#### Viktige aktiviteter:

Det er viktig at planprosessen engasjerer ansatte, brukerorganisasjoner og andre i evt. arbeidsgrupper til å komme med innspill, utredninger og utarbeide forslag til løsninger.

Styringsgruppen foretar valg av mulige alternativer og prioriteringer.

## **2.2. Planens formål**

Målet for planarbeidet er å utarbeide en helhetlig plan for pleie- og omsorgstjenestene i Sørfold kommune. Planen skal være et styringsdokument for strategiske valg og prioriteringer innenfor tjenestene i planperioden, og skal danne grunnlaget for økonomiplan og årsbudsjetter.

Både overordnede mål og delmål skal fremkomme i planen.

## **2.3. Planarbeidets mandat**

A. Ny pleie- og omsorgsplan for Sørfold kommune skal omhandle tjenesteområdene:

1. Pleie
2. Omsorg
3. Rehabilitering
4. Miljøtjeneste

Planen skal også klargjøre hvordan lindrende behandling og omsorg for kreftsyke i kommunen skal ivaretas i samarbeid med organisatorisk enhet Helse, samt at den beskriver grensesnittet mellom tjenestene og NAV.

Det skal fremmes et begrunnet forslag til navn på planen.

B. Planen skal inneholde:

- Felles verdier og målsettinger for hjemmetjenesten og institusjonstjenesten
- Relevante statistikker og prognoser - demografi - vurdering av behovsutvikling innenfor pleie og omsorgstjenestene, også behov som omfatter aktivitet, sosiale- og kulturelle forhold
- Beskrivelse av valgte prioriteringsområder - strategi - ut fra statlige føringer, befolkningsutvikling og registrerte/ fremtidige behov for tjenester
- Ha særlig fokus på tjenester rettet mot demente
- En beskrivelse av status og utfordringer i pleie- og omsorgstjenestene
- En gjennomgang av, og evt. oppfølging av ny organisering av pleie- og omsorgstjenestene, mht til lederstruktur, bruk av fagkompetanse på riktig sted og effektiv fleksibilitet og samhandling enhetene imellom

- Beskrivelse av behov for rekruttering og kompetansebygging
- Beskrivelse av ressursbehov/ økonomiske rammer i planperioden
- Vurdering av tjenestenivået - kapasitet og kvalitet
- Plan for partnerskap med familie og lokalsamfunn

### 3. Oppsummering og konklusjoner

Planarbeidet har gått over vel ett og et halvt år. I prosessen har arbeidsgruppen hatt i alt 12 møter. Arbeidsgruppen har vurdert rammebetingelsene, beskrevet nåsituasjonen, beskrevet og vurdert fremtidige utfordringer og konkludert med en tiltaksplan inneholdende overordnet mål for virksomheten, verdigrunnlag for virksomheten, samt tiltak i planperioden.

Tiltakene gjelder følgende områder:

- Folkehelsearbeid
- Attraktiv personalpolitikk
- Organisasjon og forvaltning
- "Bygge omsorgstrappa" / Tjenesteproduksjon
- Demensomsorg
- Partnerskap med familie og lokalsamfunn

Tiltaksplanen fremkommer som eget vedlegg til dette plandokumentet. Det samme gjør tjenestebeskrivelsene med tilhørende serviceerklæringer.

Tiltak som ikke er prioritert inn i planen i denne omgang, er samlet i et eget dokument som kan vurderes ved neste rullering av planen.

Arbeidsgruppen foreslår at:

- Rehabilitering og habilitering
- Psykisk helsearbeid
- Samhandlingsplan

utarbeides som egne delplaner.

Arbeidsgruppen forutsetter at planen skal operasjonaliseres innenfor den rammen som pleie- og omsorgssektoren disponerer i dag.

Etablering av et bedre botilbud til demente i institusjon vil i hovedsak være den største investeringsoppgaven innenfor pleie- og omsorgssektoren i årene som kommer.

Arbeidsgruppen foreslår at pleie og omsorgsplanen er Del 1 i Helse og omsorgsplanen. De andre delene er:

- Del 2: Rehabiliteringsplan
- Del 3: Plan for psykisk helsearbeid
- Del 4: Samhandlingsplan

#### **4. Nasjonale mål, lovgiving, m.m.**

##### **4.1. Nasjonale mål, strategier**

- 4.1.1. St.meld.nr.47 (2008-2009) Samhandlingsreformen
- 4.1.2. St.meld.nr.25 (2005-2006) Mestring, muligheter og mening. Framtidas omsorgsutfordringer.

Stortingsmelding nr. 25

- 4.1.3. St.meld.nr 28 (1999 - 2000) Innhold og kvalitet i omsorgstenestene, Omsorg 2000
- 4.1.4 St.prp.nr.1 (2007 -2008) Nasjonal strategi for habilitering og rehabilitering 2008 - 2011.

##### **4.2. Lovgivning**

- 4.2.1. Lov om helsetjenestene i kommunene
- 4.2.2 Lov om sosiale tjenester
- 4.2.3. Pasientrettighetslov
- 4.2.4. Lov om statlig tilsyn med helsetjenesten
- 4.2.5. Lov om helsepersonell m.v.
- 4.2.6. Arkivloven

Lov og forskrift regulerer de kommunale helse- og sosialtjenestene

- 4.2.7. Lov om kommunale og fylkeskommunale eldreråd
- 4.2.8. Lov om råd eller anna representasjonsordning i kommunar og fylkeskommunar for menneske med nedsett funksjonsevne m.m.
- 4.2.9. Lov om forvaltningsmåten i forvaltningssaker
- 4.2.10 Lov om forbud mot diskriminering på grunn av nedsatt funksjonsevne.
- 4.2.11. Forskrift om kvalitet i pleie- og omsorgstjenesten
- 4.2.12.Forskrift for sykehjem og boform for heldøgns omsorg og pleie
- 4.2.13. Forskrift om legemiddelhåndtering for virksomheter og personell som yter helsehjelp.
- 4.2.14. Forskrift om internkontroll i sosial- og helsetjenesten
- 4.2.15 Forskrift om pasientjournal

- 4.2.16. Forskrift om vederlag for opphold i institusjon m.v.
- 4.2.17. Forskrift om sosiale tjenester
- 4.2.18. Forskrift om habilitering og rehabilitering
- 4.2.19. Forskrift om pseudonymt register for individbasert pleie- og omsorgsstatistikk (IPLOS)
- 4.2.20. Forskrift om individuell plan etter helselovgivingen og Sosiallovgivingen

### 4.3. Overordnede kommunale planer

Gjeldende kommuneplan for Sørfold kommune, langsiktig del (vedtatt i kommunestyret 27. juni 2000), fremholder *Trivsel, Framtid og Utvikling* som slagord.

Kommuneplanen uttrykker følgende overordnede mål:

- *Godt å vokse opp*
- *Godt å være voksen*
- *Godt å leve som gammel og/ eller ufør*
- *Utvikle levekår, kulturliv og næringsliv ut fra tilgjengelige ressurser*
- *Samarbeid mellom kommune, næringsliv, lag/ foreninger og den enkelte innbygger for økt trivsel*

Kommuneplanen uttrykker følgende hovedmål:

Del 1: Rammebetingelser:

*Sørfold kommune skal ta vare på bygdesamfunnets kulturelle verdier og utnytte eksisterende næringsliv og ressursers vekstkraft for å bygge opp et sterkt kommunesenter og to bygdesentra. Kommunen skal være attraktiv som bosted, med mangfoldig kulturliv og trygghet for innbyggerne.*

Del 2: Miljø:

*Det skal føres en bevisst miljøpolitikk som bevarer naturens produktivitet og artsrikdom for fremtidige generasjoner.*

Del 3: Oppvekst:

*Trygghet, omsorg og utvikling i nærmiljøet.*

Del 4: Kultur:

*Befolkningen skal ha et variert og godt kultur - og fritidstilbud, og barn skal vokse opp i et rent og trygt miljø. Ungdom skal i større grad enn tidligere bli boende i kommunen eller vende tilbake etter endt utdanning. Det er også et mål å motvirke fysisk inaktivitet.*

Del 5: Næring:

*Sørfold kommune skal arbeide for tilrettelegging for varierte arbeidsmuligheter for begge kjønn i kommunen.*

#### Del 6: Hjelpebehov:

*Innbyggerne i Sørfold skal få dekket sine behov for trygghet, ansvar og respekt.*

- Kommuneplan for Sørfold kommune, arealdelen er revidert og ble ferdigstilt høsten 2010.
- Økonomiplan for Sørfold kommune har 4 års varighet. Rulleres hvert år.
- Årsbudsjett for Sørfold kommune vedtas hvert år.

#### **4.4. Andre kommunale planer**

Andre relevante planer:

- Plan for Kriseledelse i Sørfold kommune - sosial og helsemessig beredskap
- POSOM plan - beredskapsplan for psykisk og sosial omsorg
- Smittevernplan for Sørfold kommune
- Kommuneplan for fysisk aktivitet
- Ruspolitisk handlingsplan
- Plan for psykisk helsearbeid
- Handlingsplan for forebygging av mobbing og krenkende adferd
- Beredskapsplan for kommunale vannverk
- Brannordning for Sørfold kommune
- Tunellberedskapsplan for Sørfold kommune
- Trafikksikkerhetsplan for Sørfold kommune
- Beredskapsplan for akutt forurensing på land og sjø
- Veiplan for Sørfold 2010 - 2014

#### **4.5. Brukerundersøkelse 2007**

Sørfold kommune gjennomførte i 2007 en brukerundersøkelse som omfattet pleie- og omsorgstjenestene i kommunen. Undersøkelsen var delt mellom hjemmebaserte tjenester og institusjonstjenester. Undersøkelsen var anonym.

- Hjemmebaserte tjenester:
  - 100 spørreskjema
  - Svarprosent: 30%.
- Institusjonene:
  - Intervju med 16 brukere med langtidsplass
  - Svarprosent: 81 %.
- Pårørende:

- 34 spørreskjema til pårørende til brukere med langtidsplass.
- Svarprosent: 29%.

#### Resultater for **hjemmebaserte** tjenester:

Er spesielt gode på:

- Å overholde taushetsplikten
- Høflighet og respekt
- Klar og tydelig tale
- Tilgjengelighet
- Gi en bedre hverdag, slik at en kan bo hjemme
- Omsorg for brukerne

Kan bli bedre på:

- Gi beskjed når det er forsinkelser
- Mulighet for å få hjelp utover det som er avtalt
- Medbestemmelse for når en skal motta hjelp

#### Resultater for **institusjonsbaserte** tjenester:

Brukerne mener at tjenestene er spesielt gode på:

- Behandling med høflighet og respekt
- Muligheten for å snakke med pleiepersonalet
- Måltidene
- Hjelp til stell og medisinsk behandling mulighet for privatliv, og å være alene
- Trivsel
- Taushetsplikt
- Klar og tydelig tale

**Pårørende** mener at tjenestene er gode på:

- Taushetsplikt
- Mulighet for privatliv og det å være alene
- Trivsel

Kan bli bedre på:

- Bedre aktivitetstilbud ved sykehjemmet
- Mulighet for å snakke med lege
- Mulighet for å gjøre dagligdagse gjøremål
- Mer brukermedvirkning for når en skal legge seg, stå opp og spise
- Pårørende ønsker samtale med pleiepersonalet om tjenestetilbudet til beboeren
- Brukerne ønsker mer informasjon om egen helse

#### 4.6. Verdier

Verdigrunnlaget setter standard for det som skal komme til uttrykk gjennom de tjenestene som leveres. Gjeldende verdigrunnlag for Sørfold er ikke skriftliggjort. Vil komme tilbake til verdigrunnlaget for omsorgstjenestene i Sørfold under pkt. **11.1 Mål og strategier**.

#### **4.7. Utvikling av pleie- og omsorgstjenesten**

Frem til 1976 var Røsvik kommunesenter i Sørfold. I forbindelse med større endringer i kommunen, bl.a. knyttet til ny infrastruktur og industrireiseing, ble det bygget opp et nytt kommunesenter i Straumen. Naturlig nok er utviklingen av pleie- og omsorgstjenestene i kommunen et speilbilde av den øvrige samfunnsutviklingen. Kommunale vedtak med forankring i de til enhver tid gjeldende statlige føringer til kapasitet, innhold og omfang av tjenestene, er det som i dag utgjør pleie-, rehabiliterings- og omsorgstjenestene i Sørfold.

Sørfold sykehjem er lokalisert i Røsvik. Det ble bygget i 1965 med utvidelse og ombygging i 1976. Førrige år foregikk det et betydelig rehabiliteringsarbeid ved sykehjemmet.

Kapasitet fremkommer pkt. 5.3. Institusjonsomsorg

Sørfold eldresenter i Straumen ble bygget i 1989. Senteret ble utbygget i 1996 og utbedret i 2006. Deler av eldresenteret fungerer som sykehjem og det øvrige er klassifisert som omsorgsboliger.

Kapasitet for øvrig fremkommer i pkt. 5.3. Institusjonsomsorg

Elvheim bokollektiv i Elvkroken ble etablert i 1997 i de tidligere administrasjonslokalene til Statkraft etter Kobbeltutbyggingen.

Kapasitet fremkommer under pkt. 5.4. Bokollektiv.

Frem til 14. september 2009 leverte institusjonene (inkl. bokollektivet) hjemmetjenester i sine soner.

Det er etablert flere eldreboliger og omsorgsboliger i kommunen:

- Omsorgsboliger i Sørfold eldresenter, Straumen - 8 plasser
- Eldreboliger i Straumen - 4 leiligheter
- Strandmyra borettslag, Straumen - omsorgsbolig - 12 leiligheter
- Mørstun, Mørsvik - 4 leiligheter
- Omsorgsboliger for mennesker med særlige behov, Straumen - 4 leiligheter

#### **4.8. Rullering av omsorgsplanen**

Omsorgsplanen bør revideres innen utgangen av hver planperiode, eller når særlige forhold tilsier ekstraordinær revisjon eller oppdatering/oppgradering i planperioden.

Lov om planlegging og byggesaksbehandling (plan- og bygningsloven) krever at kommunen minst en gang hver valgperiode, og senest innen ett år etter konstituering, skal utarbeide og vedta en kommunal planstrategi. Ved behandlingen av planstrategien skal kommunestyret ta stilling til om planen skal revideres eller om den skal videreføres uten endringer.

## **5. Dagens pleie- rehabiliterings- og omsorgstjenester**

### **5.1. Organisering av pleie- rehabiliterings og pleietjenestene**

Pleie-, rehabiliterings- og omsorgstjenestene i Sørfold er etter 14. september 2009 organisert i 4 enheter med egne enhetsledere. Disse enhetene er:

- Sørfold Sykehjem, Røsvik (institusjon)
- Sørfold Eldresenter, Straumen (institusjon)
- Elvheim Bokollektiv, Elvkroken (bokollektiv, hjemmetjeneste)
- Hjemmetjeneste Sør, Straumen (hjemmetjeneste, miljø-tjeneste)

Enhetslederne har selvstendig personal- og økonomiansvar for sine enheter og rapporterer direkte til rådmannen.

Hos rådmannen er det kommunalsjef drift som har den nære daglige kontakten med enhetene. I sin stab har rådmannen i tillegg tilsatt en fagressurs, fagleder omsorg, som bistår både rådmannen og enhetene.

### **5.2 Åpen omsorg**

Elvheim Bokollektiv, Elvkroken organiserer hjemmetjeneste til brukere i den nordlige delen av kommunen, dvs. områdene nord for Leirfjorden ned til tidligere Sommarset fergeleie.

Hjemmetjeneste Sør, Straumen organiserer hjemmetjenestene i resten av kommunen. Etter den 14. september 2009 er den tidligere "miljøtjenesten" integrert som en del av Hjemmetjeneste Sør. Kompetansen innenfor miljø- og psykiatritjenesten som ligger i Hjemmetjeneste Sør, betjener alle brukerne i kommunen, også de som bor i det geografiske området som er organisert fra Elvheim i Elvkroken.

### **5.3. Institusjonsomsorg**

Sørfold Sykehjem, Røsvik har to avdelinger med til sammen 24 sykehjemsplasser. Disse plassene er fordelt med 16 plasser i avdeling I og 8 plasser i avdeling II . Plassene i avdeling II disponeres til å gi et tilbud til innlagte med demens. (Den samlede kapasiteten ble redusert med to plasser i forbindelse med renoveringsarbeidet 2009/ 2010.)

Sørfold Eldresenter, Straumen har 6 sykehjemsplasser, 8 plasser omsorgsbolig, samt to leiligheter.

En av leilighetene disponeres til kortere opphold for avlastning, rehabiliteringsopphold eller terminalomsorg. Til sammen utgjør dette 16 sengeplasser.

Ved Sørfold Sykehjem, Røsvik er det egen vaskeri for vask av tøy.

### **5.4. Bokollektiv**

Elvheim Bokollektiv, Elvkroken har 10 plasser.

### **5.5. Boliger til mennesker med særlige behov**

#### **5.5.1. Omsorgsboliger**

Sørfold kommune har i drift 4 eldreboliger og omsorgsboliger som er lokalisert i:

- Straumen 8 enheter ved eldresenteret
- Straumen 4 enheter eldrebolig
- Straumen 12 enheter Strandmyra borettslag
- Mørsvik 4 enheter eldrebolig

#### **5.5.2. Psykiatriboliger**

Sørfold kommune har i drift 4 boliger som er bygget som del av opptrappingsplanen for psykiatrien. Disse boligene er lokalisert i Straumen.

En av boligene er våren 2010 omdisponert og utgjør i dag kontorlokaler for hjemmetjeneste Sør.

#### **5.5.3. Boliger til utviklingshemmede**

Sørfold kommune har ingen boenheter bare tiltenkt mennesker med psykisk utviklingshemming.

### **5.6. Rehabiliteringstjeneste**

Habilitering og rehabilitering skal bidra til at mennesker med nedsatt funksjonsevne får muligheter til deltakelse i samfunnet på egne premisser. Habilitering og rehabilitering er tidsavgrensede, planlagte prosesser med klare mål og virkemidler, hvor flere aktører samarbeider om å gi nødvendig bistand til brukernes egen innsats for å oppnå best mulig funksjons- og mestringsevne, selvstendighet og deltakelse sosialt og i samfunnet.

Habiliterings- og rehabiliteringstjenesten i Sørfold utøves i form av tverrfaglig og flerfaglig samarbeid og innsats rettet mot den enkelte bruker. I den grad brukeren selv ønsker det, brukes individuell plan som et hensiktsmessig arbeidsverktøy for samarbeid og samhandling mellom tjenestene.

Sørfold Eldresenter, Straumen har en egen leilighet som kan benyttes i den grad det er behov for institusjonering og intensiv intervensjon. Sørfold fysioterapi er lokalisert i sokkeletasjen til Sørfold Eldresenter.

Det er ikke tilsatt egen ergoterapeut i kommunen. Ergoterapitjenester kjøpes i den grad det er behov for det.

Det er heller ikke tilsatt logoped i kommunen. Logopedtjenester kjøpes i den grad det er behov for det.

Yrkesmessig attføring ligger innenfor NAV-kontoret sitt ansvars- og funksjonsområde.

Rehabiliteringsplan for Sørfold kommune ble vedtatt i kommunestyret 27.06.2000. Planen skal revideres og vil fremkomme i Helse- og omsorgsplanen som Del 2.

### **5.7. Miljøtjeneste**

Frem til 14. september 2009 hadde kommunen en egen miljøtjeneste underlagt sosialtjenesten.

Denne tjenesten er fra 14. september 2009 overført fra sosialtjenesten til pleie-, rehabiliterings- og omsorgstjenesten. Tjenesten er en integrert

del av virksomheten til Hjemmetjeneste Sør, men gir tilbud til brukere fra hele kommunen.

### **5.8. Funksjonshemmede**

Med virkning fra 1. januar 2009 gjelder Lov om forbud mot diskriminering på grunn av nedsatt funksjonsevne. Lovens formål er å fremme likestilling og likeverd, sikre like muligheter og rettigheter til samfunnsdeltakelse for alle, uavhengig av funksjonsevne, og hindre diskriminering på grunn av nedsatt funksjonsevne.

Tilrettelegging for funksjonshemmede og universell utforming er ikke alene en utfordring for pleie-, rehabiliterings- og omsorgstjenestene i kommunen, men en utfordring for den totale samfunnsplanleggingen og den samlede tjenesteproduksjonen.

Innenfor pleie-, rehabiliterings- og omsorgstjenestene er det største fokuset rettet mot tilrettelegging i institusjonene, i hjemmene og der målgruppen bor og ferdes. Bygningmessig tilrettelegging og bruk av hjelpemidler er en vesentlig del av dette fokuset.

For øvrig nyttiggjør de funksjonshemmede seg de ordinære tjenestene i kommunen.

Kommunens politikere, samfunnsplanleggere og det totale kommunale tjenesteapparatet er viktige bidragsyttere for tilrettelegging for funksjonshemmede.

Kommunen har eget kommunalt råd for funksjonshemmede, Kommunalt råd for universell utforming.

### **5.9. Demensomsorg**

Demensomsorgen i Sørfold ivaretas av de ordinære helse-, pleie- og omsorgstjenestene. Ved Sørfold Sykehjem, Røsvik er det avsatt 8 sykehjems plasser for demente. Disse plassene disponeres både til permanent innleggelse og til utredning.

Avdeling II har et nært samarbeid med kompetansemiljøet ved Kløveråsen i Bodø.

Det er i dag ikke organisert et dagtilbud til demente som bor hjemme. Det finnes heller ikke en organisert tilsyns- eller avlastingsordning utenfor

institusjon.

### **5.10. Kreft- og terminalomsorg**

Mennesker med kreftsykdom er en utfordrende pasientgruppe for primærhelsetjenesten og den kommunale pleie-, rehabiliterings- og omsorgstjenesten. Sykdommen har opprinnelig et somatisk opphav, men gir tidlig både psykiske og sosiale påkjenninger. Den medisinske behandlingen gir ofte kraftige bivirkninger og ubehag. Kreftsykdom utløser ofte eksistensielle spørsmål og utfordrer hele familien.

Sørfold kommune har egen sykepleier som følger opp pasienter med kreftsykdom. Denne personellressursen er organisert under enhet Helse og har sin organisatoriske tilhørighet og sin lokalisasjon på Legekontoret, Straumen.

Pleie-, rehabiliterings- og omsorgstjenesten kommer i kontakt med denne pasientgruppen når de etterspør pleie- og omsorgstjenester i hjemmene, eller at de legges inn i institusjon eller nyttiggjør seg de tilrettelagte lokalitetene ved Sørfold Eldresenter, Straumen.

### **5.11. Trygghetsalarmer**

Med virkning fra 1. mars 2009 ble overvåkingen av trygghetsalarmene overført fra Sørfold eldresenter, Straumen til "HT Safe", Hamarøy. "HT Safe" setter krav om to kontaktpersoner lokalt.

Gamle trygghetsalarmer byttes etter hvert ut med leasede apparater. Montering, testing og demontering av trygghetsalarmer utføres av Hjemmetjenesten. Leverandør er, og teknisk support gis av et vaktsselskap i Fauske. Hjemmetjenesten disponerer til enhver tid leaset apparat til erstatning ved funksjonssvikt eller for nyinstallering.

For å gi et bilde av omfanget nevnes at for 2008 ble det utløst 267 alarmer i Sørfold. 37 alarmer var utløst på natten, 12 av disse utløste strakstiltak.

### **5.12. Matombæring**

Sørfold kommune leverer middagsmat til hjemmeboende brukere. Maten produseres ved institusjonene i Røsvik og Straumen, samt fra bokollektivet i Elvkroken.

Det er hjemmetjenesten som forestår matombæringen.

### **5.13. Barn og unge med særlige behov**

NAV Sørfold gir i dag bistand til barn og unge etter Lov om sosiale tjenester § 4-2 a til d, jf § 4-3. Hjelpetiltak som avlastnings-/ besøkshjem, aktivitets- og støttekontakttiltak, botiltak m.m. iverksettes på bakgrunn av søknad og vedtak.

Hjemmeboende barn og unge mottar hjemmetjenester i sine hjem på lik linje med voksne brukere.

Ut fra den enkelt bruker/ foresattes behov for ulike tjenester, deltar tjenesteytere fra omsorgstjenestene i ansvarsgrupper og er delaktig i arbeidet med individuell plan.

### **5.14. Individuell plan**

Individuell Plan (IP) innvilges etter søknad. Innvilgelse av IP er delegert til egen IP-nemnd bestående av Helsesjef, NAV-leder og Fagleder Omsorg.

### **5.15. Brukerstyrt Personlig Assistent**

Brukerstyrt Personlig Assistent innvilges etter søknad. Ordningen for hele kommunen er fra og med 01.01.2010 lagt til Hjemmetjeneste Sør.

### **5.16. Omsorgslønn**

Omsorgslønn innvilges etter søknad. Ordningen for hele kommunen er fra og med 01.01.2010 lagt til Hjemmetjeneste Sør.

### **5.17. Støttekontakter**

Støttekontakter innvilges etter søknad. Ordningen for hele kommunen ivaretas av NAV.

### **5.18. Tvang og makt overfor psykisk utviklingshemmede**

Saker som gjelder tvang og makt overfor psykisk utviklingshemmede ivaretas fra og med 01.01.2010 av Hjemmetjeneste Sør.

### **5.19. Hjelpemiddelformidling og ergoterapi**

Sørfold kommune har avsatt 20 % stillingsressurs som kommunal hjelpemiddelkontakt. Stillingsressursen har vært betjent av flere

personer det siste året. Begrunnelsen for mangel av stabilitet i stillingen oppgis å være at stillingsressursen er for liten i forhold til de oppgavene som skal gjøres.

Det er inngått avtale mellom NAV-hjelpemiddelkontakt Nordland og Sørfold kommune som beskriver tjenestens omfang.

I forbindelse med omorganiseringen av Pleie-, rehabiliterings- og omsorgssektoren er hjelpemiddelkontakten lagt til Hjemmetjenesten, Sør.

NAV Hjelpemiddelsentral Nordland leverer årlig hjelpemidler for ca. 300 millioner kroner til brukere i Nordland. For 2009 var den samlede verdien av hjelpemidler til Sørfold på knapt 1,5 millioner kroner.

Sørfold kommune har ikke tilsatt egen ergoterapeut. Behov for ergoterapitjeneste løses ved kjøp av tjeneste fra Fauske kommune og Fauske og Sørfold bedriftshelsetjeneste.

#### **5.20. Rus og psykiatri**

Sørfold kommune har tilsatt egen koordinator for rus og psykiatri innenfor organisatorisk enhet Helse. Pr. i dag er det ikke formalisert prosedyrer for samhandling mellom koordinator rus og psykiatri og miljøtjenesten, Hjemmetjeneste Sør.

#### **5.21. Brukere med annen kulturell bakgrunn**

Etter hvert er det et betydelig innslag av brukere av pleie-, rehabiliterings- og omsorgstjenester i norske kommuner som har annen kulturell bakgrunn enn den norske.

Pr. d.d. leverer ikke pleie-, rehabiliterings- og omsorgstjenesten i Sørfold tjenester til mennesker med annen kulturell bakgrunn. Tematikken har derfor ikke vært særlig aktuell.

Med hjemmel i Lov om helsetjenesten i kommunene er kommunen ikke bare pliktig til å sørge for helsetjeneste for alle som bor i kommunen, men også til dem som midlertidig oppholder seg i kommunen. Tematikken kan aktualisere seg uavhengig om den som har annen kulturell bakgrunn er bosatt i kommunen eller ei.

#### **5.22. Brukermedvirkning**

Lov om pasientrettigheter, Lov om kommunale og fylkeskommunale

eldreråd og Lov om råd eller anna representasjonsordning i kommunar og fylkeskommunar for menneske med nedsett funksjonsevne m.m. hjemler medbestemmelse på systemnivå.

Sørfold har både eldreråd og råd for funksjonshemmede. (Kommunalt råd for universell utforming.)

Eldrerådet har talerett i driftsutvalget.

### **5.23. Forebyggende tiltak**

Virksomheten innen for Pleie-, rehabiliterings- og omsorgstjenesten skal ha fokus på forebyggende tiltak. Tjenestene skal stå vakt om prinsippet om universell utforming i bolig, offentlige og private bygg samt ved arealplanlegging og etablering av nye fasiliteter.

Organisatorisk enhet kultur tilbyr aktiviteter som hele befolkningen kan nyttiggjøre seg, det samme gjør frivillige lag og foreninger. Disse tilbudene er knapt definer som forebyggende tiltak, men i kraft av sitt innhold stimulerer aktivitetene til trivsel og bolyst, og gjennom det må regnes som forebyggende.

Kultur gir et ukentlig tilbud med kafé og aktiviteter på "Bakeriet" i Straumen. Dette er et tilbud for personer fra hele kommunen. Det er tilrettelagt for transport for dem som trenger det.

Sørfold kommune i samarbeid med Helsesportslaget holder "åpen hall" på Straumen hver torsdag, et tilbud for kommunens innbyggere. Etter samme modell prøver kommunen å få til et tilbud på "Nordsia" i samarbeid med idrettslaget Leirguttene og i Røsvik i samarbeid med idrettslaget Knubben.

Mørsvikbotn pensjonistforening har et ukentlig tilbud om seniordans og bassentrening.

Utøvelse av snøbrøyting og strøing er et viktig forebyggende tiltak. Tiltaket må ses i sammenheng med innbyggernes behov for fremkommelighet og sikkerhet.

Det er egne generelle rutiner som sikrer vannkvalitet, el-sikkerhet og brannsikkerhet.

## 5.24. Deltakelse i samarbeidsnettverk

Sørfold kommune deltar i følgende nettverk:

- KS' effektiviseringsnettverk. Her deltar Sørfold sammen med Hamarøy, Steigen og Tysfjord.
- Regionalt kontor for kompetanseutvikling (RKK). Her deltar Sørfold sammen med Beiarn, Fauske, Saltdal og Steigen.
- Sykepleier i smittevern for kommunehelsetjenesten. Her deltar Sørfold sammen med andre kommuner i Nordland og Nordlandssykehuset HF.

## 5.25. Transport og logistikk

### • Aktivitetsbussen

Sørfold kommune har en 14 - seters minibuss med plass til rullestol. Budsjettansvar for drift av bussen ligger hos teknisk/ næring, mens bruken av bussen i hovedsak er knyttet til organisatorisk enhet kultur.

I reglement for bussen heter det:

1. Aktivitetsbussen brukes til trivselstiltak for beboere knyttet til Eldresenteret, Sykehjemmet og Elvheim.
2. Bussen brukes til aktivitet for grupper og enkeltpersoner knyttet til Aktivitetshuset Bakeriet.  
Disse brukerne (enkeltpersoner) skal ha enkeltvedtak på tilbudet de gis. Kjøring skal ikke komme i konflikt med drosjenæringens kjøring.

3. Dersom brukere med særskilte behov er med på turer, skal det stilles ledsager.

4. Bussen tildeles etter følgende prioriteringer:

- Brukere av aktivitetshuset
- Beboere på institusjoner
- Andre kommunale brukere

Bussen leies ikke ut til lag og foreninger.

5. Koordinator:

Koordinatoren setter opp kjørelister til faste aktiviteter en gang pr. måned, og tildeler bussen utover faste turer.

Koordinator følger opp:

- Serviceavtaler

- Daglig oppfølging og kontroll, inklusive lettere service og vedlikehold og det utføres nødvendig renhold.
- Kjørebok; at den føres og oppbevares
- Opplæring av nye sjåførere.

6. Nøkler til bussen oppbevares og lånes ut av Servisekontoret.

- **Transport innen hjemmetjenesten**

Hjemmetjenestens personale kjører leiebiler under utøvelse av tjenesten.

- **Leveranser fra leverandør**

Varebestillinger leveres ved enhetenes adresser av distributører. Evt. andre behov for transport av varer utøves av kommunens vaktmestre.

- **Hjelpemidler**

Hjelpemidler fra NAV Hjelpemiddelsentral Nordland og til det kommunale hjelpemiddellageret leveres av ekstern transportør. Det samme gjelder retur av hjelpemidler fra kommunen og til Hjelpemiddelsentralen.

Transport av hjelpemidler fra det kommunale lageret til og fra brukerne forestås av hjelpemiddelkontakten, hjemmesykepleien og/ eller vaktmestrene.

- **Matombæring**

Matombæring fra kjøkkenet i Straumen, Røsvik og Elvheim forestås av hjemmetjenesten (hjemmesykepleier/ hjemmehjelp) i leiebilene.

**Kjøring av tøy til vask**

Sørfold sykehjem har eget vaskeri og vasker eget tøy.

Sørfold eldresenter sender sengetøy, duker, gardiner og delvis håndklær og vaskekluter til vaskeriet i Røsvik. Transporten skjer to ganger pr. uke, men for å imøtekomme kapasiteten ved vaskeriet i Røsvik, er det behov for å sende tøy tre ganger pr. uke.

Elvheim vasker eget tøy.

Transporten foretas av hjemmetjenesten (hjemmesykepleier/ hjemmehjelp).

## 5.26. LEON-prinsippet

Verdens helseorganisasjon (WHO) har innført prinsippet om næromsorg;

LEON-prinsippet.

LEON står for Lavest Effektive OmsorgsNivå og er et prinsipp om at alt forebyggende og helsefremmende arbeid bør foregå i så nær tilknytning til hjemmemiljøet som mulig.

I begrepet næromsorg ligger ønsket om å kunne utnytte de mulighetene og ressursene som en finner i tilknytning til nærmiljø og sosiale nettverk. Prinsippet er nedfelt som kommunal og fylkeskommunal forpliktelse gjennom gjeldende lovverk og i en rekke offentlige utredninger og planer. ([www.forebygging.no](http://www.forebygging.no))

LEON = lavest, effektive, omsorgsnivå. LEON- prinsippet betyr at helsevesenet er hierarkisk organisert:

Nivå 1: allmenn-/ primærhelsetjenester

Nivå 2: generelle spesialisttjenester/ allmennsykehus

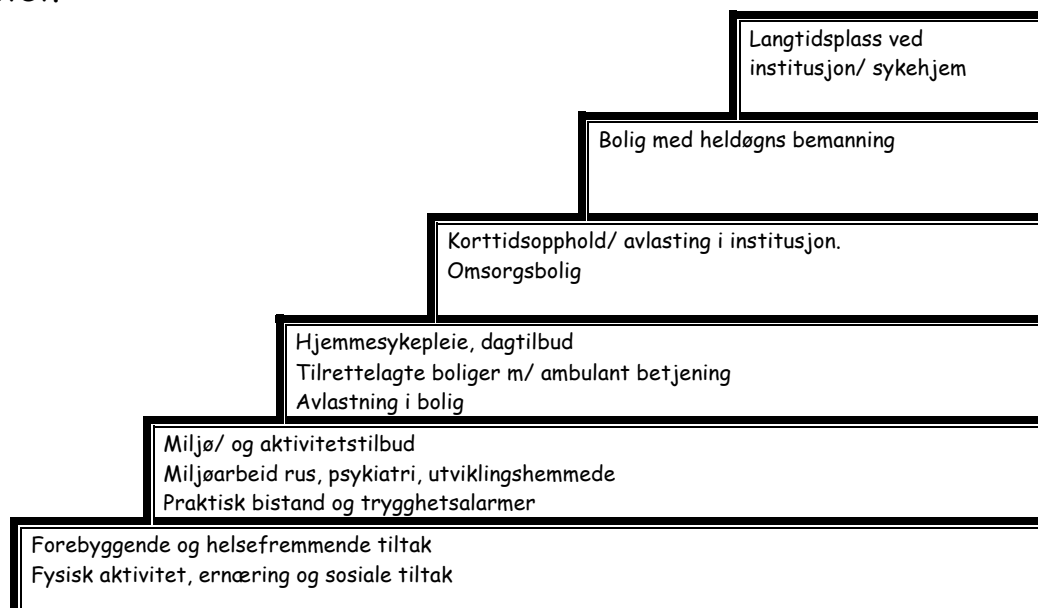
Nivå 3: spesialiserte sykehustjenester

LEON - prinsippet = pasienten skal styres til lavest nivå som kan håndtere sykdommen ([www.uio.no](http://www.uio.no))

### 5.27. Omsorgstrappa

En teoretisk tilnærming til hvilke fleksible tilbud en kommune bør ha for å kunne gi en god og tilpasset omsorg til befolkningen, fremkommer i den såkalte "omsorgstrappa".

Tjenester/  
aktivitet.



## 6. Ressurser og økonomi

### 6.1. Ressursbruk

Ressursbruken for pleie og omsorgstjenesten i Sørfold kommune målt i prosent av netto driftsutgifter, utgjør for 2008 40,8% og for 2009 39,3 %. For kommunene i Nordland utgjør det i samme årene 37,4 % og 38,2%

Flere statistiske data er å finne i kap. 6.2. Nøkkeltall fra KOSTRA.

### 6.2. Nøkkeltall fra KOSTRA

KOSTRA (Kommune Stat Rapporttering) er et sentralt register som leverer nøkkeltall og grunnlagsdata for kommuner og fylkeskommuner.

Fra KOSTRA er det innhentet seks statistikker som synliggjør:

1. Andel beboere 80 år og over i institusjon. Enhet prosent.
2. Andel innbyggere 67 år og over som er beboere på institusjon. Enhet prosent
3. Mottakere av hjemmetjenester, pr. 100 innb. 80 år og over
4. Plasser i institusjon i prosent av mottakere av pleie- og omsorgstjenester. Enhet prosent.
5. Netto driftsutgifter pleie- og omsorg i % av kommunene totale netto driftsutgifter.
6. Netto driftsutgifter, pleie- og omsorg pr innbygger 67 år og over.

1. Andel beboere 80 år og over i institusjon. Enhet prosent.

Område	2005	2006	2007	2008	2009
Sørfold	-	-	88,2	85,7	81,2
Kommune- gruppe 6	-	-	78,1	76,0	75,7
Gj.snitt Nordland	-	-	75,9	74,9	73,5
Gj.snitt alle kommuner	-	-	73,3	73,9	72,1
Gj.snitt landet utenom Oslo	-	-	73,7	73,8	72,2

2. Andel innbyggere 67 år og over som er beboere på institusjon. Enhet prosent.

Område	2005	2006	2007	2008	2009
Sørfold	-	-	9,3	8,4	7,3
Kommune- gruppe 6	-	-	9,4	-	11,4
Gj.snitt Nordland	-	-	7,0	6,5	6,1
Gj.snitt alle kommuner	-	-	6,3	6,0	6,3
Gj.snitt landet utenom Oslo	-	-	6,1	5,7	6,0

3. Mottakere av hjemmetjenester, pr. 100 innb. 80 år og over

Område	2005	2006	2007	2008	2009
Sørfold	-	-	386	364	366
Kommune- gruppe 6	-	-	380	367	376
Gj.snitt Nordland	-	-	366	374	366
Gj.snitt alle kommuner	-	-	347	348	345
Gj.snitt landet utenom Oslo	-	-	348	350	346

4. Plasser i institusjon i prosent av mottakere av pleie- og omsorgstjenester. Enhet prosent

Område	2005	2006	2007	2008	2009
Sørfold	-	-	27,2	26,6	26,8
Kommune- gruppe 6	-	-	-	-	-
Gj.snitt Nordland	-	-	17,5	16,5	20,2
Gj.snitt alle kommuner	-	-	21,4	21,0	20,9
Gj.snitt landet utenom Oslo	-	-	20,1	19,5	20,00

5. Netto driftsutgifter pleie- og omsorg i % av kommunene totale netto driftsutgifter.

Område	2000	2001	2002	2003	2004	2005	2006	2007	2008	2009
Sørfold	30,1	30	33,5	31	33	33,3	35,7	38,2	40,8	39,3
Kommune- gruppe 6	37,4	-	33,8	33	35	34,5	36,1	36,1	36,6	37,1
Gj.snitt Nordland	29	-	34,1	33	34	34,1	35,3	36	37,4	38,2
Gj.snitt alle kommuner	-	-	33,4	33	-	32,7	33,7	39,9	34,2	34,3
Gj.snitt landet utenom Oslo	30,3	-	34	33	34	33,9	34,9	35	35,7	35,7

6. Netto driftsutgifter, pleie- og omsorg pr innbygger 67 år og over.

Område	2000	2001	2002	2003	2004	2005	2006	2007	2008	2009
Sørfold	61030	69508	81976	85011	90636	94861	109744	124935	135857	143818
Kommune- gr.6	77658	-	78659	81303	85522	87697	96632	100108	110435	117303
Gj.snitt Nordland	49182	-	69560	71988	75275	78444	87197	91127	99240	105435
Gj.snitt alle kommuner	-	-	67532	70797	72135	73900	80658	86746	94452	100672
Gj.snitt landet utenom Oslo	46917	-	66800	69881	71552	73164	79971	85989	93656	99866

### 6.3. IPLOS

Sørfold kommune har i liten grad lagt IPLOS til grunn for sine analyser.

IPLOS er et nasjonalt register med data som beskriver ressurser og bistandsbehov til dem som søker om eller mottar nærmere definerte kommunale helse- og sosialtjenester, og hvilke tjenester som ytes.

Grunnen til at IPLOS i liten grad har blitt benyttet, er at registreringene for Sørfold ikke i tilstrekkelig grad har vært kvalitetssikret og at man dermed ikke fullt ut har kunnet stole på rapportene.

Egne prosedyrer for IPLOS-registrering er godkjent av rådmannen og er pr. april 2010 implementert i tjenestene. Det er vektlagt opplæring av ansatte.

## 7. utfordringer for pleie- og omsorgstjenesten

### 7.1. Befolkningsutvikling og demografi

#### Befolkningsoversikt

	I alt	00 - 18 år	19 - 30 år	31 - 50 år	51 - 66 år	67 - 75 år	76 - 79 år	80 - 85 år	86 - 90 År	91 + år
	1 970	447	197	472	510	173	47	67	40	17
18450103 Styrkesnes	80	8	11	18	19	9	6	6	3	0
18450104 Engan	105	14	12	16	17	19	0	15	6	6
18450105 Mørsvikbotn	133	30	9	28	27	14	8	9	5	3
18450106 Sørfjord	60	17	5	17	16	5	0	0	0	0
18450201 Røsvik	200	43	18	47	50	19	3	6	9	5
18450202 Ånsvik/Kines	128	27	12	39	33	14	0	3	0	0
18450203 Djupvik	55	6	10	9	22	5	0	3	0	0
18450204 Straumen	877	240	88	227	223	56	16	15	9	3
18450205 Megården	195	32	21	38	66	22	9	3	4	0
18450206 Kvarv	131	27	11	31	36	10	5	7	4	0
18459999 Uoppgitt bosted	6	3	0	2	1	0	0	0	0	0

Tabellen viser folketallet i Sørfold pr. 01.01.2009 fordelt på kretser og aldersgrupper.

#### Flyttemønster:

Innbyggere 60 år og over som har flyttet	2004	2005	2006	2007	2008	Sum
Flyttet ut av kommunen	4	5	9	13	< 3*	33+/-1
Flyttet internt i kommunen	9	14	11	17	6	57

\*Det gis ikke tall mindre enn 3 uten at avtale og taushetserklæring underskrives, dette p.g.a. personvern.

Tabellen viser innbyggere 60 år og over (alder ved flytting) som har flyttet i årene 2004 - 2008.

Sørfold kommune har over tid, sammen med andre distriktskommuner i Nord- Norge, opplevd ei negativ befolkningsutvikling. Tabellen over viser

at aldersgruppen fra 31 til 66 år i alt teller 952 mennesker. Det utgjør vel 48 % av befolkningen. Disse menneskene vil i de neste 40 årene utgjøre kjernen av brukere for pleie- og omsorgssektoren i Sørfold.

På samme tid er det gledelig å registrere at ungdomsgruppen 0 - 18 år teller i alt 447 personer. Dette utgjør knapt 23 % av befolkningen.

Vi ser i egen tabell at det årvisst er flytting blant gruppen 60 år og over. I hovedsak er det flytting internt i kommunen, mens en marginal gruppe velger å flytte ut av kommunen.

#### **Utfordringer:**

- Forventet økning av antall eldre de neste 40 år.
- Beholde og rekruttere mennesker i og til kommunen som er i yrkesaktiv alder.
- Forventer økning av antallet eldre 80 +
- Med økning av antallet eldre 80 + forventes også økning av antallet mennesker med demenssykdom

## **7.2. Boligutviklingen**

Boligmarkedet i Sørfold er stramt. Dette kan oppleves problematisk ved tilsetting av personell som rekrutteres utenfra.

Boligmarkedet i Fauske kan i noen grad være et alternativ og kan regnes som en buffer. Imidlertid er det et uttalt ønske om at ansatte i kommunen også kan bo i kommunen.

Tilgangen på antall omsorgsboliger, eldreboliger, boliger for mennesker med spesielle behov og antall sykehjemsplasser dekker etterspørselen i befolkningen. Historiske tall viser at det har vært en viss bufferkapasitet innen institusjonsomsorgen.

Avdeling II ved Sørfold sykehjem vil neppe kunne dekke fremtidens krav til boform for mennesker med demens i institusjon. Dette begrunnes først og fremst i hvordan de bygningsmessige fasilitetene og omgivelsene rundt er utformet.

#### **Utfordringer:**

- Bestemme og realisere fremtidig boform for demente.

- Bedre tilgangen av boliger i Sørfold.
- Bosette ansatte i kommunen.
- Tilpasse institusjonskapasitet i forhold til behov.
- Bygge flere omsorgsboliger på Straumen.

### **7.3. Organisering og lederstruktur**

I en flat og fragmentert struktur er det store utfordringer knyttet til samordning av tjenestetilbudet, leveranse av likeverdige tjenester, fleksibel og effektiv bruk av ansatte, spredning og tilgjengelighet av kompetanse, lik forvaltningspraksis, lik utøvelse av skjønn, organisering av arkiver, effektiv utnyttelse av bygninger, utstyr m.m.

Det er viktig at delegasjonen fra rådmannen til enhetene er tydelig og fullstendig.

Nærhet til samarbeidende tjenester som for eksempel legekontor, fysioterapi m.m. kan for noen behandlings-, omsorgs- og pleieforløp være av stor betydning. I denne sammenheng kan det være nødvendig å kanalisere pasienter til Sørfold Eldresenter med bakgrunn i tilgangen på disse samarbeidende tjenestene.

Tjenesteenhetene er likeverdige og autonome. Samordningen av tjenesteenhetene ligger hos rådmannen.

#### **Utfordringer:**

- Samordning av tjenestetilbudet.
- Effektiv utnyttelse av personell, kompetanse og utstyr.
- Standardisering av tjenestene, men likevel levere individuelle tilpassede løsninger/ tilbud.
- Produksjon av likeverdige tjenester.
- Klar og tydelig delegasjon.
- Kanalisering av pasienter til rett tjenesteleverandør.

### **7.4. Bruk av fagkompetanse og effektiv fleksibilitet og samhandling enhetene imellom.**

Organiseringen av tjenestene tar utgangspunkt i at de ansatte er tilsatt i Sørfold kommune med arbeidssted i en av enhetene. Både arbeidsmengde og type oppdrag gjør det ønskelig med mer fleksible ordninger slik at man innenfor de rammene man har til disposisjon, kan utnytte både arbeidskraft og kompetanse der den trenges mest. Dette er en stor

organisatorisk utfordring samtidig med at det er en fagpolitisk utfordring.

Produksjon av likeverdige tjenester i en fragmentert struktur er krevende. Det er også krevende å produsere såkalte "sømløse" tjenester. Det må være et mål at brukerne kjenner en kommune og at det er underordnet hvilken organisatorisk enhet som leverer tjenesten.

Med iverksetting av samhandlingsreformen kommer disse utfordringene til å øke. Hvordan håndtere samhandlingsreformens utfordringer ligger i Del 4 Samhandlingsplan.

#### **Utfordringer:**

- Effektiv utnyttelse av personell, kompetanse og utstyr.
- Produksjon av likeverdige tjenester.

### **7.5. Rekruttering**

I Sørfold er 19% av ansatte i Pleie, rehabiliterings og omsorgstjenestene 55 år og eldre. (Fylkesmannen i Nordland 2009). Dette innebærer i praksis at ca. 16 årsverk fordelt på 28 medarbeidere innen tjenestene må erstattes de neste 10 årene. Dette er også situasjonen i de andre Saltenkommunene, ja for flere kommuner er situasjonen ennå mer utfordrende. Dette betyr en skarp konkurransesituasjon om arbeidskraften.

Rekruttering av medarbeidere til renhold, hjemmehjelp og vaskeri er allerede krevende i dag.

Rekruttering av vikarer er et eget problemområde, både vikarer som brukes under året og vikarer for å kunne avvikle ferie og høytider.

#### **Utfordringer:**

- Rekruttere nye medarbeidere
- Rekruttere vikarer.
- Kjøpe egne rekrutteringskampanjer
- Utarbeide oppdaterte kompetanseplaner
- Etablere virkemidler for rekruttering
- Ta mot lærlinger
- Ta mot studenter i praksis
- Synliggjøre at Sørfold har et godt omdømme
- God ledelse og ledelsesutvikling.

### **7.6. Beholde nødvendig kompetanse**

Det er viktig å beholde allerede tilstedeværende kompetanse i organisasjonen. Det er i kommunens interesse å dempe en utvikling med mange som velger tidligpensjonering.

Kommunestyret har vedtatt at innen 31.12.2010 skal ingen ansatte i kommunen inneha mindre enn 50% stilling med mindre de av helsemessige eller andre personlige grunner ønsker det selv. Reduksjon av antall medarbeidere i små stillinger kan medvirke til å beholde kompetent arbeidskraft.

#### **Utfordringer:**

- Beholde arbeidskraft allerede tilsatt arbeidskraft.
- Hindre stor grad av tidligpensjonering.
- Redusere antall deltidsstillinger.
- Gjennomføre gode seniorpolitiske tiltak.

### **7.7. Kompetanseutvikling**

Det må videreutvikles en kultur i kommunen for læring og kompetanseutvikling på alle nivå. Dette krever at kommunen til enhver tid har tilgjengelig en oppdatert kompetansekartlegging med dertil hørende kompetanseplan. Tilgjengelighet på økonomiske midler vil være en forutsetning.

#### **Utfordringer:**

- Videreutvikle kultur for læring og kompetanseheving.
- Oppdatert kompetanseoversikt.
- Kartlegge hvilken kompetanse kommunen har behov for.
- Gjennomføre kompetansehevende tiltak.
- Skaffe økonomi for å gjennomføre kompetansehevende tiltak.
- Nyttiggjøre seg eksterne tilskuddsmidler.
- Nyttiggjøre seg samarbeidet i RKK-nettverket.
- Nyttiggjøre seg utdanningstilbudet i regionen.
- Nyttiggjøre seg samarbeid med fagorganisasjonene.

### **7.8. Oppgavefordeling mellom første og andrelinjetjenesten (Kommunehelsetjenesten og spesialisthelsetjenesten).**

Samhandlingsreformen legger til grunn at flere oppgaver skal legges til kommunene. Små kommuner må samarbeide med andre for å få etablert de tilbud som er tiltenkt kommunehelsetjenesten.

Kommunene i Salten utreder hvordan et slikt samarbeid skal organiseres.

Samhandlingsreformen behandles i Helse- og omsorgsplanen under Del 4 Samhandlingsplan.

#### **Utfordringer:**

- Bestemme organisering av samhandlingsreformen i Salten
- Utarbeide plan for hvordan samhandlingsreformen i praksis skal gjennomføres i Sørfold.
- Rekruttere eller utvikle kompetanse for utøvelse av nye tjenester.
- Få gode resultater av forebyggende og helsefremmende tiltak.
- Evt. bygningsmessige tiltak og tilpasninger i forhold til å dekke nye oppgaver.
- Samarbeid med nabokommunene.

#### **7.9. Kvalitetssikring av tjenestene**

Målet for tjenesteproduksjonen er at tjenestene som leveres fra Pleie-, rehabiliterings- og omsorgstjenestene skal ha riktig kvalitet og leveres i det omfanget at de dekker de behov som fremkommer.

Anerkjente faglige normer skal etterleves og krav framsatt i lov og forskrift skal håndheves.

Det er behov for å skriftliggjøre prosedyrer som skal sikre at det leveres likeverdige tjenester uavhengig av hvor de produseres og leveres, uavhengig hvem tjenestemottakeren er og hvor den bor.

Gode prosedyrer for hvordan levere tjenester som er produsert sammen med samarbeidende tjenester, er avgjørende for å sikre kvalitet.

Forvaltningsprosedyrene må kvalitetssikres slik at rettssikkerheten til befolkningen ivaretas.

Gode prosedyrer for avviksbehandling og forbedring av tjenestene må foreligge og etterleves.

Det bør utarbeides serviceerklæringer slik at befolkningen vet hvilke forventninger de kan ha til kommunen som tjenesteleverandør.

Lov om pasientrettigheter kapittel 4 A om Helsehjelp til pasienter uten samtykkekompetanse som motsetter seg helsehjelp mv. ble satt i kraft 1. januar 2009. Kapitlet er sentralt og krever ekstra aktsomhet fra tjenestene.

### Utfordringer:

- Styrke fagligheten.
- God kunnskap om lovkrav og forskriftskrav.
- Skriftliggjøre prosedyrer og definere standarder innenfor tjenestene.
- Skriftliggjøre prosedyrer og definere standarder mellom samarbeidende tjenester.
- Sikre forvaltningspraksis - både prosess og saklig innhold.
- Behandle avvik og skape kultur for forbedringstiltak.
- Gi god informasjon og skape forutsigbarhet i forhold til befolkningen og tjenestemottakerne.
- Fatte vedtak i h.h.t. Lov om pasientrettigheter kapittel 4 A.

### **7.10. KS effektiviseringsnettverk**

Gjennom deltakelse i KS sitt effektiviseringsnettverk utvikles tjenlige "verktøy" for analyse og planlegging. Egen tjenesteanalyse for Sørfold er under utarbeidelse.

### Utfordringer:

- Fremskaffe et godt og anvendbart analyseverktøy.
- Samarbeide med andre kommuner i nettverket og skaffe erfaring og ideer.

### **7.11. Forebyggende arbeid**

#### **7.11.1. Helsefremmende og forebyggende arbeid**

Helsefremmende og forebyggende arbeid er viktig og skal utøves på alle samfunnsområder. Å påvirke individenes holdninger og motivasjon er en viktig del av dette arbeidet. Dette er et arbeid som skal foregå i barnehage, i skole, i familieliv, i arbeidsliv, i trafikken, i foreningsliv, i samfunnsplanlegging, ja i alle kontekster hvor mennesker ferdes og lever.

Det er et mål å bidra med flere leveår med god helse i befolkningen, og redusere helseforskjeller mellom sosiale lag, etniske grupper og kjønn.

Det er under utarbeidelse en egen Folkehelseplan for Sørfold.

Eldre er ei målgruppe i befolkningen som trenger særlige tiltak. Mange eldre opplever sviktende helse, inaktivitet, ensomhet m.m.

Å følge opp de eldre sin helse ( i forståelsen av mer enn fravær av sykdom) og deres sosiale situasjon på en ikkestigmatiserende måte, som for eksempel i form av en helsestasjon for eldre, vil trolig kunne påvirke helsefremmende og forebyggende arbeid i målgruppa. Det er et stort informasjonsbehov blant eldre om helsespørsmål.

Ernæring er et viktig tema blant eldre. Det rapporteres ofte om både feilernæring, underernæring og vekttap i målgruppa. Dette gjelder ikke bare hjemmeboende eldre, men også eldre i institusjon.

Fysisk aktivitet blant eldre er viktig for å bevare både den fysiske, psykiske og sosiale helsetilstanden. Målet er å bevare styrke, kondisjon, bevegelighet, koordinasjon, balanse m.m. Ofte må aktivitetene tilrettelegges, men målet må være at alle eldre, hjemme eller i institusjon skal kunne drive noen grad av fysisk aktivitet.

#### Utfordringer:

- Drive holdningsskapende arbeid overfor befolkningen.
- Ansvarliggjøre befolkningen.
- Bidra til motivasjon og legitimitet for helsefremmende og forebyggende arbeid.
- Skape et sektorovergripende samarbeid.
- Gjøre aktivitetsarenaer tilgjengelig for flest mulig.
- Utvikle gode nærmiljøanlegg.
- Gi menneskene følelse av tilhørighet.
- Motvirke mobbing og asosial adferd.
- Styre etter en god Folkehelseplan.
- Opprette et tilbud med helsestasjon for eldre.
- Iverksette kurs i ernæring for eldre, følge opp eldres ernærings situasjon.
- Få målgruppen til å drive fysisk aktivitet

#### **7.11.2. Frivillig arbeid**

Fremtidens omsorgstjenester kommer til å bli utformet i møtet mellom den formelle og uformelle omsorgen, i møtet mellom hjemmet og institusjonen, mellom familien og omsorgstjenesten.

S.meld. nr 25 (2005-2006) Mestring, muligheter og mening kvantifiserer den frivillige, og i hovedsak den familiebaserte omsorgen, som nesten på størrelse med den kommunale omsorgstjenesten.

Kommunen bør påta seg et plan- og koordineringsansvar slik at samspillet mellom den formelle og den uformelle omsorgstjenesten kan fungere optimalt opp mot den enkelte.

#### Utfordringer:

- Skape godt klima for samarbeid mellom det offentlig-, privat- og frivillig sektor.
- Legge til rette for frivillig arbeid.
- Lage plan for utøvelse og koordinering av frivillig arbeid.

#### **7.11.3. Helsestasjon og skolehelsetjenesten**

Omsorgstjenester skal tilbys hele befolkningen, helt fra livets start til livets slutt.

Kommunen har i stor grad lagt omsorgstjenesten til barn og unge til helsestasjon og skolehelsetjenestene.

Det er viktig at helsestasjon, skolehelsetjenesten og pleie og omsorgstjenestene utvikler gode samhandlingsrelasjoner. I praksis vil denne samhandlingen for det meste dreie seg om praktisk samhandling rettet mot navngitte brukere.

#### Utfordringer:

- Skape gode samarbeidsrutiner mellom helsestasjon, skolehelsetjenesten og Pleie, rehabilitering og omsorg.
- Skape legitimitet at pleie-, rehabiliterings- og omsorgstjenestene er et tilbud til hele befolkningen uavhengig av alder.

#### **7.11.4. Dagsentertilbud og arbeidstilbud**

Det finnes ikke et dagsentertilbud eller arbeidstilbud for målgruppen eldre i Sørfold ut over at kulturenheten har et kultur-/aktivitetstilbud på "Bakeriet" på Straumen fra kl. 10.00 til 14.00 annen hver tirsdag.

Dagsentertilbud og arbeids-/ aktivitetstilbud er et særlig viktig tilbud til hjemmeboende demente. Et slikt tilbud er ikke bare viktig for den demente selv, men også for familien.

### Utfordringer:

- Legge til rette for et tilbud i dagsenter med arbeids- og aktivitetssinnhold.
- Legge til rette for dagsentertilbud og avlastning for hjemmeboende demente.
- Samarbeid med Siso Vekst.

#### **7.11.5. Psykiatritjenesten**

Sørfold kommune har en stilling som Fagkoordinator rus og psykisk helse organisert under organisatorisk enhet Helse og 2,9 stilling knyttet til Miljøtjenesten under organisatorisk enhet Pleie, rehabilitering og omsorg, Hjemmetjeneste Sør.

Innsatsen/ tjenesteproduksjonen fra disse stillings- og fagressursene har ikke vært koordinert eller samordnet. Fagteamet som er hjemlet i Plan for psykisk helsearbeid i Sørfold kommune 2007 - 2010 har ikke vært virksomt. I forbindelse med at en ad-hoc gruppe har utredet og konkludert hvordan sikre god ressursutnyttelse og faglighet innen den kommunale tjenesten rettet mot psykisk helse, rus og miljøtjeneste, reetableres i disse dager et Fagteam på systemnivå.

### Utfordringer:

- God organisatorisk forankring av tjenestene.
- God faglig forankring av tjenestene.
- Samordne personell og fagressursene.
- Reetablere fagteamet for psykisk helsearbeid.
- Styrke kompetansen blant ansatte.
- Tilgang på veiledning.

#### **7.11.6. Oppsøkende virksomhet blant eldre**

Det er ikke organisert noen oppsøkende virksomhet blant eldre annet enn i tilfeller der det foreligger en bekymring.

I oversiktlige lokalsamfunn følger naboene med hverandre. Også ansatte i tjenestene og i samarbeidende tjenester tar personlige initiativ og oppsøker eldre for å forsikrer seg om at de har det bra.

Sørfold er tilknyttet en nasjonal kontakttelefon for eldre som er utsatt for overgrep. Fagleder omsorg er kommunens kontaktperson.

### Utfordringer:

- Fange opp situasjoner der tjenestene må være proaktive for å fange opp behov hos målgruppen.

#### **7.11.7. Den kulturelle spaserstokken**

Kulturdepartementet inviterer kommunene til å søke midler til gjennomføring av kulturtiltak for eldre.

Det er Kulturenheten som administrerer ordningen i Sørfold.

### Utfordringer:

- Skape kulturtilbud til eldre.
- Gjøre tilbudene tilgjengelig for alle, også mennesker som er innlagt i institusjon.

#### **7.11.8. Aktivitet, sosiale- og kulturelle forhold**

Det legges til rette for noen lokale aktiviteter, sosiale og kulturelle tilstøtelser rundt om i kommunen i regi av frivillige lag og foreninger. (Seniordans m.m.)

Brukerundersøkelsen fra 2007 påpekte at mange som er innlagt i sykehjem savner flere aktiviteter i hverdagen.

### Utfordringer:

- Planlegge og koordinere aktivitet, sosiale og kulturelle tilbud.
- Bedre samhandling mellom offentlig, privat og frivillig sektor.
- Tilby flere aktiviteter til mennesker innlagt i institusjon.
- Legge til rette for transport til brukerne

#### **7.11.9. Barn og unge med særlige behov**

Det finnes ikke generelle tilpassede tilbud til barn og ungdommer med særlige behov ut over de tilbudene som gjelder for alle barn og unge i kommunen.

I den grad noen har et slikt behov tilpasses tilbudet i hvert enkelt tilfelle.

Helsestasjon, skolehelsetjeneste, barnehage og skole fanger opp slike brukere.

### Utfordringer:

- Ivareta brukere som faller utenfor tradisjonell brukergruppe.

## **7.12. Hjemmebaserte tjenester**

### **7.12.1. Hjemmesykepleie**

Hjemmesykepleie ytes i hver enkelt sine hjem på grunnlag av søknad og innvilgelse gjennom et enkeltvedtak.

Hjemmesykepleien tilbyr tjenester på morgenen, dagen, ettermiddagen og kvelden, men ikke på natten. Dette begrenser hjemmesykepleiens tjenestetilbud.

I helgene er det marginal bemanning i hjemmesykepleien. Hjemmehjelperne har ingen tjeneste i helgene. Til tider kan manglende kapasitet i hjemmetjenesten begrense tjenestetilbudet, særlig på ettermiddagen. Det er store geografiske områder som skal betjenes.

Kommunen må ha noen buffere for å kunne håndtere perioder med stor pågang. I dag ligger denne bufferen som en "overkapasitet" i institusjonene. Hadde kommunen tilbudt nattjeneste fra hjemmesykepleien, kunne bufferen ligge i åpen omsorg og noe av bufferkapasiteten i institusjonene kunne vært redusert.

#### **Utfordringer:**

- Sikre forvaltningsprosedyrer og vedtaksprosedyrer.
- Levere tjenester i henhold til LEON-prinsippet
- Levere tjenester som er riktig kvalitativt og kvantitativt dimensjonert.
- Ivareta trygghet for den enkelte.
- Ivareta de ansattes arbeidsmiljø i private hjem.
- Vurdere nattjeneste i hjemmesykepleien.
- Vurdere økning av kapasiteten i hjemmesykepleien.

### **7.12.2. Hjemmehjelp og praktisk bistand og opplæring**

Hjemmehjelp, praktisk bistand og opplæring ytes i hver enkelt sine hjem på grunnlag av søknad og innvilgelse gjennom et enkeltvedtak.

Praktisk bistand kan virke passiviserende for tjenestemottaker hvis tjenesten utøves på en slik måte at oppgaver som tjenestemottakeren selv kan gjøre blitt overtatt av tjenesteutøver.

Det er viktig å drive opplæring slik at tjenestemottaker gjøres så selvhjulpen som mulig.

**Utfordringer:**

- Sikre forvaltningsprosedyrer og vedtaksprosedyrer.
- Levere tjenester i henhold til LEON-prinsippet
- Levere tjenester som er riktig kvalitativt og kvantitativt dimensjonert.
- Ivareta trygghet for den enkelte.
- Ivareta de ansattes arbeidsmiljø i private hjem.
- Drive opplæring og ivareta den enkeltes evne til å gjøre mest mulig selv.

**7.12.3. Brukerstyrt personlig assistent (BPA)**

Ordningen for Brukerstyrt personlig assistent administreres av Pleie, rehabilitering og omsorgsenheten Hjemmetjeneste Sør. BPA innvilges på grunnlag av søknad og innvilgelse gjennom et enkeltvedtak.

Brukerstyrt personlig assistent er ansatt i og lønnes av kommunen, mens det er brukeren selv eller en pårørende som er arbeidsleder.

**Utfordringer:**

- Sikre forvaltningsprosedyrer og vedtaksprosedyrer.
- Rekruttere personer til å være assistenter.
- Sørge for opplæring og veiledning.

**7.12.4. Individuell plan (IP)**

Individuelle plan innvilges etter søknad. Forutsetningen er at søkeren har behov for langvarige og koordinerte tjenester. Kommunen har en egen IP nemnd som er delegert å gjøre vedtak om individuell plan.

Ordningen er kvalitetssikret med egen prosedyre.

**Utfordringer:**

- Sikre forvaltningsprosedyrer og vedtaksprosedyrer.
- Rekruttere koordinatorene.
- Sikre god oppfølging av IP.

#### **7.12.4. Omsorgslønn**

Omsorgslønn innvilges etter søknad og innvilgelse gjennom et enkeltvedtak.

Det er Hjemmetjeneste Sør som administrerer ordningen.

#### **Utfordringer:**

- Sikre forvaltningsprosedyrer og vedtaksprosedyrer.
- Sikre realistiske satser for omsorgslønn.

#### **7.12.5. Avlastning**

Det gis avlastningsopphold i institusjon etter søknad og innvilgelse gjennom eget enkeltvedtak. Det er en egen inntaksnemnd bestående av helsesjef, enhetsledere innen Pleie-, rehabilitering- og omsorg og fagleder omsorg som er delegert å foreta inntak i institusjon.

Innvilgelse av opphold i institusjon kan oppleves noe rigid. Det er ofte behov for å gjøre vedtak om innleggelse mellom inntaksmøtene. I slike tilfeller fatter enhetslederen ved institusjonen et vedtak uten at dette er tilstrekkelig koordinert med andre enheter.

Det er behov for å bedre prosedyrer for inntak i institusjon og klargjøre fullmakter mellom inntaksmøtene.

#### **Utfordringer:**

- Sikre forvaltningsprosedyrer og vedtaksprosedyrer.
- Gjøre inntaksarbeidet mer smidig, tilpasse delegasjonen.
- Avsette et relevant antall institusjonsplasser til avlastningsopphold, rehabiliteringsopphold og terminalpleie.
- Avklare rollefordeling mellom institusjonene og kanalisere innleggelse til rett institusjon.
- Gjøre tjenestene tilgjengelige og forutsigbare.

#### **7.12.6. Støttekontakt**

Støttekontaktordningen administreres av NAV.

#### **Utfordringer:**

- Sikre forvaltningsprosedyrer og vedtaksprosedyrer.
- Rekruttere støttekontakter.

- Opplæring og veiledning av støttekontakter.

### **7.12.7. Barn og unge med særlige behov**

Hjemmebaserte tjenester leveres i hjemmet der barn og unge bor.

#### **Utfordringer:**

- Sikre forvaltningsprosedyrer og vedtaksprosedyrer.
- Levere tjenester i henhold til LEON-prinsippet
- Levere tjenester som er riktig kvalitativt og kvantitativt dimensjonert.
- Ivareta trygghet for den enkelte og deres foresatte.
- Ivareta de ansattes arbeidsmiljø i private hjem.

### **7.12.8. Trygghetsalarmer**

Hver bruker av trygghetsalarmer skal ha to kontaktpersoner som "HT-safe" kan kontakte. For de som ikke har kontaktpersoner tilgjengelig, er hjemmetjenesten adresse for kontakt fra "HT safe". Innenfor de tidsrammene hjemmesykepleien gir et tilbud, er det hjemmesykepleien som "rykker" ut. Henvendelser på natt håndteres av institusjonene. Sørfold Eldresenter disponerer leiebil fra Hjemmetjeneste Sør og Sørfold Sykehjem disponerer bil som brukes av vaktmester.

#### **Utfordringer:**

- Etablere fast ordning for å håndtere trygghetsalarmer på natt.
- Vurdere nattjeneste i hjemmesykepleien.

## **7.13. Rehabilitering**

### **7.13.1. Rehabiliteringstilbud**

Rehabilitering utøves i hjemmene, i egne institusjoner eller ved innleggelse i ekstern institusjon. Personer som innlegges for å gjennomgå et rehabiliteringsopphold der fysioterapi inngår, må kanaliseres til Sørfold Eldresenter.

Egen rehabiliteringsplan i Helse- og Omsorgsplanen Del 2 Rehabiliteringsplan.

#### **Utfordringer:**

- Sektorovergrepene samarbeid og "ressurskobling".
- Tilgang på kompetanse, eks. ergoterapi, logopedi, m.m.

- Øke den generelle kompetansen rettet mot rehabiliteringsområdet.
- Være mulighetsorientert.
- Følge opp logopedibehandling for eksempel ved hjelp av kommunale lærere.

### **7.13.2. Fysioterapi**

Sørfold Fysioterapi leverer tjenester til befolkningen i sine lokaler ved Sørfold Eldresenter og i noen grad i hjemmene hos brukerne. Fysioterapeutene har en driftsavtale med kommunen. Kommunen kjøper 10% av hel stilling som i hovedsak går til administrasjon. Sørfold Fysioterapi har sin organisatoriske forankring i organisatorisk enhet Helse.

#### **Utfordringer:**

- Opplæring og kompetanseoverføring fra fysioterapeutene til personell i pleie, rehabiliterings og omsorg.
- Samarbeid mellom fysioterapeutene og personellet i Pleie-, rehabilitering og omsorgtjenestene.
- Samhandling mellom fysioterapeutene og Sørfold Eldresenter.

### **7.13.3. Ergoterapi**

Sørfold kommune har ikke ansatt egen ergoterapeut.

#### **Utfordringer:**

- Skaffe ergoterapikompetanse til enkeltoppgaver.
- Tilsette ergoterapeut.
- Kompetanseoverføring til annet personell.

### **7.13.4. Samarbeid med frivillige lag og foreninger**

Lag og foreninger står for aktiviteter som stimulerer bolyst, trivsel, samt tilbyr aktiviteter som gir både helsefremmende, forebyggende og rehabiliterende effekt.

#### **Utfordringer:**

- Gjøre aktivitetene kjent.
- Gjøre aktivitetene tilgjengelige.
- Skape oppslutning.
- Øke tiltakenes kvalitet og status.

#### **7.13.5. Barn og unge med særlige behov**

Barn og unge med særlige habiliterings- og rehabiliteringsbehov følges helst opp gjennom skoleverket, PP-tjenesten, legen, fysioterapien, m.fl.

Habiliteringsteamet ved Nordlandssykehuset HF bistår kommunen i det å gi et godt og samordnet tilbud.

Valnesfjord Helsesportssenter og andre habiliterings- og rehabiliteringsinstitusjoner gir tilbud til denne gruppen.

#### Utfordring:

- Etablere lokal kompetanse.
- Etablere sektorovergripende samarbeid.
- Rekruttere aktivitetsledere.
- Rekruttere assistenter og støttekontakter.
- Gi familiene avlastning.

### **7.14. Boformer**

#### **7.14.1. Boliger**

Å ha tilgjengelighet til gode og hensiktsmessige boliger et viktig velferdskriterium. Kravet til en bolig endrer seg ofte gjennom et livsløp. Moderne livsløpsboliger tar høyde for at boligen skal være formålstjenlig i de fleste livssituasjonene.

Imidlertid er ikke moderne livsløpsboliger det som kjennetegner alle boligene for gamle og skrøpelige mennesker. Ikke sjelden må det gjøres bygningsmessige tiltak for å tilpasse boligen etter hvert som behovene endres.

Sørfold kommune deltar i et prosjekt (NAV Hjelpemiddelsentral Nordland) hvor det kan gis tilskudd til boligtilpassing. Tilpasses boligen slik at behovet for personheis elimineres, gis det et tilskudd til boligtilpassing på størrelse med det etablering av en personheis vil koste.

Boligens beliggenhet, nærområdets karakter, kravet til universell utforming og tilgang på transportmidler, m.m. kan påvirke valg av bolig og behovet for å bytte bolig.

Skal kommunen kunne levere omsorgstjenester i henhold til LEON-prinsippet og i samsvar med prinsippene i "Omsorgstrappa", så må kommunen ha tilgjengelig et differensiert botilbud.

**Utfordringer:**

- At befolkningen har tilgang til boliger med akseptabel standard til overkommelig pris, gjerne en livsløpsbolig.
- Ha tilgang på et differensierte botilbud.
- Ha tilgang til avlastingsplasser i institusjon.
- Ha tilgang på plasser for rehabilitering.
- Ha tilgang til plasser for terminalpleie.
- Tilgang på langtidsplasser i institusjon.
- Ha tilgang til egnede boliger for demente.
- Ha tilgang til bolig med universell utforming.

**7.14.2. Boliger for mennesker med spesielle behov**

Sørfold har institusjonsplasser, eldreboliger, omsorgsboliger og boliger til mennesker med spesielle behov.

**Utfordringer:**

- Eksisterende tilbud er i stor grad dekkende
- Ha tilgang til egnede boliger for demente.

**7.14.3. Boliger med lav bemanning/ trygghetsplasser**

Slik boform er etablert ved Elvheim, Elvkroken. Det nærmeste ut over det, er boliger med ambulante tjenester.

**Utfordringer:**

- Tilbudet synes å være riktig dimensjonert.

**7.14.4. Institusjonsplasser/ sykehjem**

Sørfold kommune har sykehjemsplasser ved Sørfold Sykehjem, Røsvik og ved Sørfold Eldresenter, Straumen.

Omsorgsboliger finnes ved Sørfold Eldresenter, på Mørstun og i Strandmyra.

**Utfordringer:**

- Finne riktig dimensjonering av antall sykehjemsplasser i kommunen.

- Redefinere antallet sykehjemsplasser og omsorgsboligplasser ved Sørfold Eldresenter. Institusjonen innvilger plass til brukere etter to lovverk.
- Finne riktig måte å rapportere internt og eksternt fra Sørfold Eldresenter.
- Finne riktig dimensjonering og lokalisering av antall institusjonsplasser for avlastning, terminalpleie og rehabilitering.
- Definere arbeidsfordeling mellom institusjonene og kanalisere brukerne til rett institusjon.

#### **7.14.5. Barn og unge med særlige behov**

Barn og unge med særlige behov bor vanligvis sammen med sine foreldre.

Disse boligene er som regel private og kommunen bistår med hjelp for tilpasning.

For unge voksne er det aktuelt å etablere seg i egen bolig, i borettslag eller kommunal bolig.

Husbanken tilbyr ordninger som forvaltes i samarbeid med NAV.

#### **Utfordringer:**

- Utbedre eksisterende boliger - faglig og økonomisk bistand.
- Etablere boliger - både boform og hjelpeordninger i boligen.
- Økonomiske forutsetninger.

#### **7.15. Demens**

Demens er en fellesbetegnelse på organiske forandringer i hjernen som medfører kognitiv svikt, atferds- og personlighetsendringer.

Sykdomsforløpet varierer fra person til person. Sykdommen er progredierende og fører til svekket evne til å utføre dagliglivets funksjoner og til å ta vare på seg selv. Det finnes ingen helbredende behandling.

Demenssykdommer forekommer hos mer enn 15% av alle over 75 år og om lag 40 % av alle over 90 år. Man regner med at ca. 80 % av innlagte i sykehjem har demens. Demens er også en av de viktigste årsakene til omsorgsbehov i hjemmebasert omsorg.

Grunnleggende prinsipper for en bedre demensomsorg er:

- God demensomsorg er god omsorg for alle.
- Åpenhet og inkludering.

- Helhetlig omsorgskjede.
- Smått er godt.
- Verdighet og respekt.

Beregninger viser at man kan forvente en økning i antallet demente i årene fremover. Størst forandring er forventet i aldersgruppen 75 - 89 år.

Innenfor tematikken demens utfordres kommunen på følgende 5 områder:

- Utredning, diagnostikk og tiltak.
- Dagtilbud/ aktivitetstilbud
- Pårørende tilbud
- Kompetanseutvikling
- Botilbud til personer med demens

### **Utredning, diagnostikk og tiltak.**

#### **Utfordringer:**

- Opprette demensteam.
- Utarbeide retningslinjer og rammer for demensteamets oppgaver.
- Utarbeide retningslinjer for samhandling i alle ledd av tjenestene.
- Evaluere legetjenestens tidsbruk i sykehjem (normering)

### **Dagtilbud/ aktivitetstilbud**

#### **Utfordringer:**

- Opprette dagtilbud med ambulerende tjeneste som også ivaretar aktivitetstilbud
- Opprette dagsentertilbud 2-3 dager pr. uke
- Etablere transporttjenester til dagsenter.
- Søke samarbeid med frivillige organisasjoner og kommunens kulturenhet til tilpassede aktiviteter for enkeltpersoner eller små grupper.

### **Pårørende tilbud**

#### **Utfordringer:**

- Etablere rutiner for et systematisk informasjons- og opplysningsarbeid, både til pårørende og befolkningen for øvrig.

- Utarbeide retningslinjer og gode rutiner for god kommunikasjon mellom pårørende og hjelpeapparat.
- Ved planlagt innleggelse: Sikre god og tilstrekkelig informasjonsutveksling mellom demensteam, ansatte, pårørende og hjemmetjenesten.
- Utarbeide informasjonsbrosjyre om kommunens tilbud på demensområdet.
- Pårørendeskole/ kurs bør gjennomføres en gang pr. år.

### **Kompetanseutvikling**

#### **Utfordringer:**

- Sikre at demensteamet gis mulighet til nødvendig opplæring og til kontinuerlig oppdatering.
- Styrke personalressursene for pleie- og omsorgspersonell i tilrettelagt(e) boenhet(er).
- Sikre at alle ansatte har grunnleggende forståelse og kunnskap om demens.
- Videreføre tilbudet til ansatte om deltakelse i opplæringsprogrammet Demensomsorgens ABC.
- Tilby og tilrettelegge for etter- og videreutdanning til høyskole- og fagutdannet personell i hele omsorgstjenesten.
- Gi mulighet til stadig oppdatering av kunnskap ved deltakelse på relevante kurs.
- Åpne for bruk av ekstern veiledning fra Kløveråsen til ansatte i spesielle situasjoner
- Bevisst rekrutteringspolitikk
- Vurdere styrking av legetjenesten i sykehjem (normering)

### **Botilbud til personer med demens**

#### **Utfordringer:**

- Forsterke skjermet enhet/ etablering av tilbud til personer med spesielle behov, for eksempel yngre personer med demens eller personer med utfordrende atferd.
- Ny tilrettelagt enhet tilrettelagt for personer med demens,
- Opprettelse av omsorgsbolig/ avlastningsplasser i dagens lokaler i sokkelen ved Sørfold Sykehjem.

## **8. Partnerskap med familie og lokalsamfunn**

Fremtidens omsorgstjenester kommer til å bli utformet i møtet mellom den formelle og uformelle omsorgen, mellom hjemmet og institusjonen, mellom familien og omsorgstjenesten.

Det er et politisk mål å legge til rette slik at omsorgsarbeid kan kombineres med yrkesaktivitet, og at omsorgsoppgavene er mer likt fordelt mellom menn og kvinner.

Den frivillige og i hovedsak familiebaserte omsorgen er nesten på størrelse med den kommunale omsorgstjenesten. Samfunnets omsorgstjeneste ville derfor trolig bryte sammen om den frivillige omsorgen forsvant eller ble kraftig redusert.

#### **Utfordringer:**

- Det er ønskelig å opprette en frivillighetssentral.
- Etablere en frivillighetspris for å stimulere til frivillig arbeid.
- Styrke informasjonen om økonomiske ordninger som bidrar til å lette omsorgsarbeidet.
- Synliggjøre og avgrense oppgaver ved bruk av Individuell plan.
- Legge til rette for transportordninger

## **9. Tjenester fra leger, tannlege og andre**

### **9.1. Hjemmebasert omsorg**

Tjenestemottakere innefor hjemmebasert omsorg har i regelen en fastlege. Utlegg til legehjelp dekkes av den enkelte inntil grense for frikort oppnås.

Når eldre, langtidssyke og uføre har hatt pleie av hjemmesykepleien i sammenhengende 3 måneder eller mer, skal disse gis vederlagsfrie tannhelsetjenester, inkludert evt. utgifter til tanntekniske arbeidere, så lenge pleien vedvarer.

Tannbehandling som har sammenheng med eller påvirker den sykdom pasienten mottar tjenester for, skal ytes vederlagsfritt selv om pleien ikke har vart i 3 måneder.

Enkelte medikamenter påvirker også munnhulen og tannhelsen negativt.

Fysioterapitjenester ytes med bakgrunn i rekvisisjon fra lege. Utlegg til fysioterapi dekkes av den enkelte inntil grense for frikort oppnås.

#### **Utfordringer:**

- Faglig undervisning og veiledning i hjemmesykepleien.
- Forebyggende tannhelsetjeneste.

- Innmelding av pasienter til den offentlige tannhelsetjenesten.
- Tjenesteproduksjon som innfrir faglige og rettslige krav.

### **9.2. Institusjonsomsorg**

Pasienter som er innlagt i sykehjem får tilsyn og medisinsk behandling av sykehjemmets tilsynslege. Kostnader til legetjeneste i sykehjem dekkes av kommunen.

Når eldre, langtidssyke og uføre i institusjon har hatt institusjonsopphold i sammenhengende 3 måneder eller mer, skal disse gis vederlagsfrie tannhelsetjenester, inkludert evt. utgifter til tanntekniske arbeider, så lenge pleien vedvarer.

Tannbehandling som har sammenheng med eller påvirker den sykdom pasienten mottar tjenester for, skal ytes vederlagsfritt selv om pleien ikke har vart i 3 måneder.

Tannbehandling som har sammenheng med eller påvirker den sykdom pasienten mottar tjenester for, skal ytes vederlagsfritt selv om institusjonsoppholdet ikke har vart i 3 måneder.

Fysioterapitjenester ytes som en del av pasientbehandlingen.

#### **Utfordringer:**

- Systematisk legetjeneste i sykehjem.
- Faglig undervisning og veiledning i sykehjem.
- Forebyggende tannhelsetjeneste.
- Innmelding av pasienter til den offentlige tannhelsetjenesten.
- Tjenesteproduksjon som innfrir faglige og rettslige krav.

### **9.3. Spesialisthelsetjenester**

Pasienter som er innlagt i institusjon eller mottar hjemmesykepleier har samme rettigheter til behandling innenfor spesialisthelsetjenesten som andre.

#### **Utfordringer:**

- Gode samhandlingsprosedyrer mellom kommunehelsetjenesten og spesialisthelsetjenesten.
- Gjensidig respekt for hverandres oppgaver.
- Gjensidig utvikling av fremtidige tjenester i samsvar med kravene i samhandlingsreformen.

#### **9.4. Tannhelsetjenester**

J.fr. pkt 9.1. Hjemmebasert omsorg og pkt. 9.2. Institusjonsomsorg.

#### **9.5. Fysioterapitjenester**

J.fr. pkt. 9.1. Hjemmebasert omsorg og pkt. 9.2. Institusjonsomsorg.

#### **9.6. Ergoterapitjenester**

Sørfold kommune har ikke tilsatt egen ergoterapeut. Slike tjenester må kommunen kjøpe eksternt. Fauske kommune og Bedriftshelsetjenesten har vært behjelpelig å levere ergoterapitjenester på forespørsel. Fauske kommune er presset på kapasitet i egen ergoterapitjeneste slik at Sørfold kan oppleve at ergoterapitjenester kan bli vanskelig å skaffe.

Ergoterapi er ikke en lovpålagt tjeneste.

På sikt bør det være et mål at Sørfold kommune tilsetter ergoterapeut.

#### **Utfordringer:**

- Kjøp av ergoterapitjenester
- Samarbeide med andre for å skaffe ergoterapitjenester
- Tilsette ergoterapeut på sikt.
- Sørge for kompetanseoverføring fra ergoterapeut til tilsatte i tjenestene.

#### **9.7. Fotpleietjeneste**

Fotpleietjeneste kjøpes lokalt hos privat fotpleier.

#### **Utfordringer:**

- Dagens tilbud og tilgjengelighet dekker behovet.

#### **9.8. Frisør**

Frisørtjeneste kjøpes lokalt hos privat frisør.

#### **Utfordringer:**

- Dagens tilbud og tilgjengelighet dekker behovet.

#### **9.9. Ambulerende vaktmester**

Kommunens vaktmestre leverer ambulerende vaktmestertjenester der det er akutte behov og i den grad kapasiteten tillater det. Tjenesten faktureres med et mindre beløp pr. time.

Kommunen har ikke egen ambulerende vaktmester.

Siso Vekst as kan være en samarbeidspartner i det å etablere et tilbud om ambulerende vaktmestertjenester.

Sørfold gir brøytetilskudd til innbyggere som har krevende snøbrøytingsutfordringer.

#### Utfordringer:

- Gode samarbeidsrutiner mellom enhetene og vaktmestrene.
- Etablere ambulerende vaktmestertjenester i samarbeid med SisoVekst as.

### **9.10. Tekniske tjenester**

Kommunens vaktmestre leverer ambulerende vaktmestertjenester der det er akutte behov og i den grad kapasitet og kompetanse tillater det.

Ellers er de behjelpelig å formidle kompetent hjelp/ kontakter til dem som trenger mer hjelp og bistand enn vaktmestrene kan gi.

Et overveiende flertall av mennesker som omkommer i brann er eldre mennesker. Skal målet om å tilby hjelp slik at eldre kan bo hjemme lengst mulig, må hensynet til brannforebyggende tiltak intensiveres i omsorgsboliger og private boliger der det bor gamle og funksjonshemmede.

#### Utfordringer:

- Gode samarbeidsrutiner mellom enhetene og vaktmestrene.
- Brannforebyggende tiltak i omsorgsboliger og boliger med gamle og funksjonshemmede.

### **9.11. Hjelpemidler**

Sørfold kommune og NAV hjelpemidler Nordland har en gjensidig avtale ang. bestilling, leveranse, distribusjon, montering, opplæring i bruk, vedlikehold og retur av hjelpemidler.



"Arbeids og velferdsforvaltningen"

Kommunen har tilsatt egen hjelpemiddelkontakt i 20 % stilling. I tillegg er vaktmestrene behjelpelig i forhold til transport og montering av hjelpemidler. Hjelpemiddelkontakten har over tid hatt betydelig kapasitetsproblemer og at det har vært dårlig stabilitet i stillingen de siste par årene.

Det er i bruk hjelpemidler til bevegelse, syn, hørsel og IKT. Det er ønskelig med egne syns- og hørselskontakter.

Effektiv bruk av hjelpemidler medfører:

- Bedre livskvalitet for brukeren
- Utsette tidspunktet for innleggelse i institusjon.
- Lette hjemmetjenesten i sitt arbeid i heimene til brukerne.

**Utfordringer:**

- Følge opp avtalen mellom NAV Hjelpemiddelsentral Nordland og Sørfold kommune.
- Bedre kommunikasjon og samarbeid på alle plan i kommunen.
- Øke stillingsprosenten som hjelpemiddelkontakt til minst 50 % stilling.
- Vurdere å anskaffe ergoterapikompetanse til kommunen.
- Tydeliggjøre organisatorisk tilhørighet og vilkår for stillingen.
- Definere kompetent IKT kontakt.
- Gjøre innkjøp og bedre vedlikehold av kommunens egne hjelpemidler.
- Følge opp egne syns- og hørselskontakter.
- Bedre kompetansen til boligrådgiving og boligtilpassing

## **10. Forvaltning, dokumentasjon og arkiv**

### **10.1. Søknadsbehandling**

Søknad om tjenester fra pleie-, rehabiliterings- og omsorgsenhetene fremmes i hovedsak til den enheten som er tiltenkt å levere tjenesten. Det foretas saksbehandling og treffes enkeltvedtak ved den enkelte enhet.

Søknad om plass i institusjon behandles og det treffes enkeltvedtak i egen inntaksnemnd som er delegert denne oppgaven. Like fullt treffes det enkeltvedtak ved den enkelte enhet mellom inntaksmøtene. F.eks kan enhetslederne på særskilte vilkår fatte vedtak om korttidsplass.

Søknader om Individuell plan behandles i egen IP-nemnd.

Søknader som gjelder Miljøtjeneste, Brukerstyrt personlig assistent (BPA) og Omsorgslønn behandles i Hjemmetjeneste Sør.

Søknader om Støttekontakter behandles hos NAV.

Kommunen har ikke et sentralt brukerkontor for tildeling av tjenester. På prinsipielt grunnlag bør det diskuteres om det kan være svakheter i et system der den som skal yte tjenestene også skal være den som tildeler tjenestene.

#### **Utfordringer:**

- Vurdere alternative modeller for søknadsbehandling og forvaltningsvedtak.
- Klargjøre delegasjon og mandat for innvilgelse av tjenester og institusjonsplass.
- Ha gode kunnskaper om forvaltingsrett og ha gode prosedyrer som sikrer rettssikkerheten.
- Ha tilgjengelig hensiktsmessig IKT verktøy.

### **10.2. Journaler og dokumentasjon**

Journaler og dokumentasjon foreligger i papirformat og oppbevares ved enhetene og sentralt på rådhuset. Dokumentasjonsplikten og krav til oppbevaring av materialet er lov- og forskriftsregulert.

Kommunen står overfor betydelige utfordringer å komme over fra papirbaserte systemer til elektroniske systemer. Bl.a. nevnes at Helse- og omsorgsdepartementet har initiert et prosjekt under navnet "Meldingsløftet", hvor målet er at legekontor, spesialisthelsetjenesten og pleie- og omsorgstjenestene skal kunne overføre alle meldinger (henvisninger, epikriser, prøvesvar, forordninger m.v.) elektronisk og at de kan legges direkte inn i pasientjournalene. Videre er det et mål for Sørfold kommune å utnytte mulighetene i Profil slik at utkjøring av fakturaer kan skje elektronisk, og ikke manuelt slik som det gjøres i dag.

#### **Utfordringer:**

- Lage spesifikasjon for enhetlig praksis og innhold i pasientjournalene.
- Rydde i all dokumentasjon tilhørende personer som er døde.
- Systematisere og standardisere all dokumentasjon som brukes og oppbevares, men som ikke er journalmateriale.
- Etablere lovlige kassasjonsrutiner.
- Gå over fra papirbaserte systemer til digitale systemer.
- Utnytte mulighetene i eksisterende programvarer.

### **10.3. Arkiver**

Arkivmateriale og annen dokumentasjon foreligger i papirutgaver og er

arkivert ved enhetene og sentralt på rådhuset. Sørfold kommune har iverksatt en prosess med mål om å lage ny arkivplan. Arkivene til Pleie, rehabilitering og omsorg skal organiseres i henhold til ny kommunal arkivplan.

**Utfordringer:**

- Rydde i arkiver, systematisere og forberede arkivene til iverksetting av ny arkivplan.
- Gå over fra papirbaserte systemer til digitale systemer.

**10.4. Rettsikkerhet, internkontroll og kvalitetsstandarder**

Lov om behandlingsmåten i forvaltningssaker med tilhørende forskrifter regulerer hvordan forvaltningssaker skal behandles, hvordan vedtak skal gjøres og hvordan klager skal behandles. Klagesaksbehandling reguleres også av enkelte særlover.

Retten til å gjøre forvaltningsvedtak på kommunens vegne er en fullmakt som er delegert fra kommunestyret gjennom rådmannen til den enkelte som innehar vedtaksmyndigheten.

Lov og forskrift regulerer hvordan internkontroll og kvalitetskrav innenfor tjenestene skal ivaretas.

**Utfordringer:**

- Sikre god forvaltningsrettslig kompetanse hos alle som driver saksbehandling og har vedtakskompetanse.
- Skriftliggjøre prosedyrer som skal ivareta kravet til internkontroll og kvalitetssikring i tjenestene.
- Implementere standardene i tjenestene.
- Klargjøre delegasjon og mandat for innvilgelse av tjenester og institusjonsplass.

**10.5. Serviceerklæringer**

Utarbeidelse av serviceerklæringer er en metode hvor en tjenesteprodusent skriftliggjør hvilke tjenester som er tilgjengelig, i hvilket omfang og til hvilken kvalitet.

På den ene siden kan tjenesteprodusenten avklare hvilke forventninger brukerne kan ha til tilbudene som leveres, på den annen side kan brukerne orientere seg i forhold til de tilbudene som finnes.

Serviceerklæringene er et godt redskap for å sikre at internkontroll og kvalitetskrav følges opp.

#### Utfordringer:

- Utarbeide følgende serviseerklæringer
  - Serviceerklæring hjemmesykepleie
  - Serviceerklæring praktisk bistand og opplæring
  - Serviceerklæring matombæring
  - Serviseerklæring trygghetsalarm
  - Serviseerklæring omsorgsbolig
  - Serviceerklæring boliger til mennesker med spesielle behov
  - Serviseerklæring bokollektiv
  - Serviseerklæring institusjon
  - Serviseerklæring ergoterapi
  - Serviseerklæring hjelpemiddelformidling
  - Serviseerklæring individuell plan
  - Omsorgslønn
  - Miljøtjeneste
- Operasjonalisere innholdet i erklæringene.

#### **10.6. Helse- og sosialberedskap**

Sørfold har egen plan for psykisk og sosial omsorg ved ulykker, katastrofer, kriser og dramatiske hendelser. Planen er hjemlet i lov om helsemessig beredskap.

#### Utfordringer:

- Være i beredskap.
- Opplæring og øvelse.

#### **10.7. Informasjon**

Informasjon og kommunikasjon kan være av både formell og uformell karakter.

Formell informasjon og kommunikasjon skal skje på en allment godtatt og avtalt måte.

Uformell kommunikasjon skjer under mer "uformelle" rammer.

Det er viktig at all informasjon og kommunikasjon er innenfor allment aksepterte rammer for høflighet, respekt og saklighet.

##### **10.7.1. Intern informasjon og kommunikasjon**

Intern informasjon og kommunikasjon defineres som informasjon og kommunikasjon innad i Pleie, rehabilitering og omsorgsenhetene inkl.

fagleder omsorg.

**Utfordringer:**

- Definere behov og forventninger til informasjon og kommunikasjon.
- Definere hvilke informasjons- og kommunikasjonskanaler som skal brukes.
- Være åpen, ærlig og tydelig.
- Bruke kommunikasjonskanaler som:
  - Telefon
  - E-post
  - Post
  - Formelle møter
  - Samtaler
- Skriftliggjøre og dokumentere etter behov.
- Redusere uønsket kommunikasjon og minimalisere støy og feilkilder.

**10.7.2. Ekstern informasjon og kommunikasjon**

Ekstern informasjon og kommunikasjon defineres som informasjon og kommunikasjon mellom Pleie, rehabilitering og omsorgsenhetene inkl. fagleder omsorg og samarbeidende enheter/ tjenester/ etater/ organisasjoner, m.m.

Kommuneloven setter krav om at kommunen skal drive aktiv informasjon om sin virksomhet. I denne sammenheng er ekstern informasjon og markedsføring viktig.

**Utfordringer:**

- Definere behov og forventninger til informasjon og kommunikasjon.
- Definere hvilke informasjons- og kommunikasjonskanaler som skal brukes
- Være åpen, ærlig og tydelig.
- Bruke kommunikasjonskanaler som:
  - Telefon
  - E-post
  - Post
  - Formelle møter
  - Samtaler
- Skriftliggjøre og dokumentere etter behov.

- Redusere uønsket kommunikasjon og minimalisere støy og feilkilder.
- Drive utadrettet informasjon om markedsføring.

### **10.8. Deltakelse i faglige nettverk**

Utøvelse av tjenester innenfor pleie og omsorgssektoren er i større grad erfaringsbasert enn forskningsbasert. Det vil alltid være behov for ny kunnskap og utvikling av nye metoder og ferdigheter innenfor tjenestene. Deltakelse i faglige nettverk er viktig for å lære av andres erfaringer, inspirere til prosjekter, skaffe ny kunnskap m.m.

I dag deltar Sørfold kommune i et smittevernnettverk knyttet til Nordlandssykehuset, og kommunen skal gjennom sitt demensteam også delta i et demensnettverk knyttet til Kløveråsen.

#### **Utfordringer:**

- Frigjøre tid til fagutvikling og deltakelse i fagnettverk.
- Frigjøre økonomi til fagutvikling i fagnettverk.
- Iverksette forbedret praksis.

### **10.9. Arbeidsmiljø og HMS**

Nye forskrifter gjeldende fra 1. januar 2010 plikter personell innenfor helse- og sosial å være innmeldt i bedriftshelsetjenesten. Enhetene skal også kartlegge risiko i tjenestene. Det bør opprettes samarbeidsavtale med bedriftshelsetjenesten.

Fokus må rettes på både det fysiske og det psykososiale arbeidsmiljøet.

#### **Utfordringer:**

- Godt og fungerende samarbeid med tillitsvalgte.
- Godt og fungerende samarbeid med vernetjenesten.
- Godt samarbeid med bedriftshelsetjenesten.
- Godt lederskap, tilrettelagte arbeidsoppgaver.
- Klare arbeidsoppgaver.
- Mulighet for faglig utvikling.
- Aksept og anerkjennelse i organisasjonen.
- Godt fysisk og psykososialt arbeidsmiljø.
- Gjennomføre gode seniorpolitiske tiltak.
- Skriftliggjøre forskriftskrav.

### **10.10. Egenbetaling og vederlagsberegning**

Egenbetaling og vederlagsberegning skjer i henhold til sentrale retningslinjer og kommunale budsjettvedtak.

I hovedsak utføres dette arbeidet av en person, noe som i gitte situasjoner kan gi stor grad av sårbarhet.

Det er et mål å få til elektronisk fakturering på grunnlag av de dataene som ligger i Profil.

#### **Utfordringer:**

- Kvalitetssikre prosedyrer slik at krav om egenbetaling er rette.
- Organisere arbeidet slik at sårbarheten reduseres.
- Elektronisk fakturering.

### **10.11. Prosjektarbeid**

Alle landets fylker har undervisningssykehjem. Undervisningssykehjemmene er ressursentra for undervisning, fagutvikling og forskning i sykehjemmene og de kommunale helse- og omsorgstjenestene. Nordland har Undervisningssykehjemmet Helgeland, et samarbeid mellom kommunene Alstahaug, Herøy, Dønna og Leirfjord, og Høgskolen i Nesna.

På samme måte har alle fylker også undervisningshjemmetjeneste. Undervisningshjemmetjenestene skal stimulere til fagutvikling og forskning og utvikle gode læringsmiljøer. Undervisningshjemmetjenestene skal tjene som modeller for andre kommuner i fylket og bidra til spredning av kunnskap og faglige ferdigheter. I Nordland ligger undervisningshjemmetjenesten i Vestvågøy.

Det er viktig at Sørfold kommune etablerer nære relasjoner mot disse ressursentrene for læring og inspirasjon. Det bør være et mål at det også etableres et miljø for læring som tar på seg å gjennomføre prosjekter, for på den måten videreutvikle de kommunale pleie-, rehabiliterings- og omsorgstjenestene.

#### **Utfordringer:**

- Etablere miljø for læring og prosjektgjennomføring.
- Etablere kontakt med undervisningssykehjemmet og undervisningshjemmetjenesten
- Skaffe forskerkompetanse.
- Skaffe midler for prosjektarbeid.

- Inspirere ansatte til å delta i prosjekter.

### **10.12. Brukerundersøkelser**

Sørfold kommune gjennomførte i 2007 en brukerundersøkelse som omfattet pleie- og omsorgstjenestene i kommunen.

Gitt at brukerundersøkelsene er representative, er de et godt verktøy for analyse og korrigerings.

Brukerundersøkelser er et av flere tema som kommunen arbeider med innenfor KS-effektiviseringsnettverket.

#### **Utfordringer:**

- Gjennomføre brukerundersøkelser regelmessig.
- God svarprosent slik at undersøkelsen blir representativ.
- Utarbeide analyser på grunnlag av undersøkelsene.
- Nyttiggjøre seg brukerundersøkelsene i kvalitetsforbedring av tjenestene.

## **11. Tiltaksplan med mål og strategier**

### **11.1. Mål, strategier og verdier**

#### **11.1.1 Mål**

##### **Overordnet mål:**

- Med høy og brei faglig kompetanse, kombinert med menneskelighet, gir omsorgstjenestene i Sørfold et optimalt tilbud til sine brukere og pårørende.
- Omsorgstjenestene er en inspirerende, utviklende og god arbeidsplass for alle ansatte på alle plan i organisasjonen.
- Verdigrunnlaget innenfor omsorgstjenestene sikrer at alle brukere og pårørende ivaretas i forhold til fysiske, psykiske, sosiale og åndelige utfordringer og behov.
- Omsorgstjenestene satser aktivt på fag- og kompetanseutvikling samt undervisning, og er en pådriver for å høyne kvalitet, status og forståelse for eldreomsorg og medisinsk oppfølging og behandling både i hjemmet og i institusjon.

#### **11.1.2. Verdier**

##### **11.1.2.1 Samspillverdier**

## **Lagånd**

Vi oppnår de beste resultatene når vi spiller på lag og samarbeider. Når alle bidrar med sin kompetanse, lærer vi av hverandre og gjør hverandre bedre. Humor og engasjement styrker lagånden og skaper et godt arbeidsmiljø.

For den enkelte betyr det at:

- jeg bidrar til å nå Sørfold kommune sine felles mål og tar ansvar for mine arbeidsoppgaver
- jeg bidrar aktivt når vi samarbeider og deler kunnskap, erfaringer og ideer
- jeg gir ros og konstruktive tilbakemeldinger
- jeg oppmuntrer og hjelper andre og bidrar til at nyansatte føler seg velkomne
- jeg tar initiativ og deltar i aktiviteter som kan styrke fellesskapet
- jeg bruker min sosiale kompetanse konstruktivt og er raus og overbærende når jeg må forstå at det er nødvendig for å komme videre

## **Åpenhet**

Åpen og tydelig kommunikasjon skaper tillit og arbeidsglede. Stor "takhøyde" gir rom for utvikling.

For den enkelte betyr det at:

- jeg deler relevant informasjon med andre ansatte og spør når det er noe jeg ikke vet eller forstår
- jeg lytter aktivt og etterspør andres meninger og synspunkter
- jeg godtar saklig uenighet
- jeg tar opp vanskelige ting direkte med den det gjelder
- jeg er åpen for endringer og betrakter nysgjerrighet som en ressurs

## **Respekt**

Respekt er viktig for at alle skal føle seg verdsatt som den de er. Dette gir trygghet og skaper tillit, noe som er en forutsetning for å kunne yte sitt beste.

For den enkelte betyr det at:

- jeg behandler andre slik som jeg selv vil bli behandlet
- jeg skiller mellom sak og person
- jeg viser respekt for andres tid, møter forberedt til rett tid og holder avtaler
- jeg er lojal overfor beslutninger

- jeg gjør mitt beste for at Sørfold Kommune skal fremstå som kompetent, forutsigbar og pålitelig

### **11.1.2.2 Omdømmeverdier**

Identitet påvirker omdømmet. Vår oppfatning av hvem vi er farger vår fremstilling overfor andre. Det bildet vi ønsker at omverdenen skal ha av oss må være forankret i vår identitet.

#### **Kompetanse**

Pleie-, rehabiliterings- og omsorgstjenesten i Sørfold Kommune er en kunnskapsbasert virksomhet. For å opprettholde et godt omdømme, er vi avhengig av å ha medarbeidere med høy, bred og riktig kompetanse.

Det betyr at kommunen må:

- rekruttere og beholde medarbeidere med et høyt faglig nivå
- satse på og motivere for kompetanseutvikling
- legge til rette for god kunnskaps- og erfaringsdeling
- ha god bredde i sammensetning av team og prosjektgrupper
- sørge for at alle har nødvendig kompetanse for å kunne gjennomføre de oppgavene som de er satt til
- følge med i og bidra til faglig utvikling, både nasjonalt og internasjonalt

#### **Forutsigbarhet**

Sørfold Kommune skal levere tjenestene som innbyggerne har behov for til en kvalitet som er i samsvar kommunestyrets vedtatt standarder og til enhver tid gjeldende faglige normer. Sørfold Kommune skal gi god og tydelig informasjon til befolkningen, brukere og brukernes organisasjoner, slik at det skaper samsvar mellom det som forventes og det som leveres.

Det betyr at kommunen må:

- være presise på at tjenester leveres i henhold til vedtatte standarder og faglige normer
- være faglig oppdatert og levere tjenester som er kunnskapsbasert
- utarbeide og formidle god saklig informasjon til befolkningen, brukerne, brukernes organisasjoner, andre kommunale enheter, eksterne samarbeidspartnere og samfunnet for øvrig
- synliggjøre at det er samsvar mellom det kommunen lover å levere og det kommunen faktisk leverer
- kunne dokumentere sitt arbeid
- leve opp til de strategiene som utarbeides og vedtas for tjenestenes drift og utvikling

- påse at det er samsvar mellom tjenestenes strategier og gjeldende politiske strategier og handlingsplaner

### **Pålitelig**

Sørfold Kommune skal ha et godt omdømme og være kjent for å være en seriøs og pålitelig samarbeidspartner og leverandør av pleie-, rehabiliterings- og omsorgstjenester.

Det betyr at kommunen må:

- legge befolkningens og brukernes behov og forutsetninger til grunn for tjenesteproduksjonen
- ha gode systemer og prosedyrer for kvalitetssikring
- vise at det er samsvar mellom det kommunen lover og den faktisk leverer
- utarbeide nøyaktig og pålitelig dokumentasjon

### **11.2. Tiltaksplan**

Tiltaksplanen ligger ved som del av dette plandokumentet.

Tiltakene i tiltaksplanen skal være iverksatt i planperioden. Det er lagt vekt på å prioritere tiltakene slik at det er realistisk å realisere tiltakene i perioden.

Tiltak som ikke er prioritert er enten oversendt andre kommunale prosesser eller oppført i eget dokument som åpnes ved neste revisjon av planen.

## **12. Sluttord**

Planprosessen har vært gjennomført i henhold til det mandatet driftsutvalget har vedtatt.

Det har vært lagt opp til brei involvering fra de ansatte og prosjektleder har orientert de ansatte etter hvert som planarbeidet har gått fremover.

Som prosjektleder har jeg møtt interesserte og velvillige medarbeidere i prosessen.

Fremdriftsplanen har ikke holdt helt. Det skyldes flere forhold. For det første trengte ad-hocgruppene litt lengre tid enn først antatt og i sluttfasen tok vurdering av trinnene i "omsorgstrappa" lenger tid enn forventet. Når mange skal delta i en arbeidsgruppe må man gi noe tid mellom innkalling og avholdelse av møtet.

I og med forsinkelsen innstiller arbeidsgruppen at planperioden går fra 2011 til 2015.

Som prosjektleder finner jeg grunn til å takke arbeidsgruppen for kritisk og konstruktivt samarbeid. Jeg vil også takke interne og eksterne gruppemedlemmer i ad-hocgruppene for utmerkede innspill i planprosessen.

Jeg vil understreke at ekstern bistand i utredningene rundt Demens, Hjelpemidler, og Arkiver, journaler og dokumentasjon har kvalitetssikret utredningene på en god måte. Å bringe inn eksterne kompetansemiljø i planprosessen på systemnivå har kun gitt gode erfaringer.

### **13. Vedlegg**

**13.1.** Tiltaksdel PLEIE- OG OMSORGSPLAN 2011 - 2015

**13.2.** Tjenestebeskrivelse med serviseerklæring

**13.3.** Tiltaksdel - ikke prioritert. PLEIE- OG OMSORGSPLAN 2011 - 2015

Tiltak som vurderes ved neste revisjon av planen

Tiltaksdel  
PLEIE- OG OMSORGSPLAN  
2011 - 2015

**Innholdsfortegnelse:**

Tiltaksplan	Side 3
Overordnede mål	Side 3
Verdigrunnlag	Side 3
Samspillverdier	Side 3
Lagånd	Side 3
Åpenhet	Side 4
Respekt	Side 4
Omdømmeverdier	Side 5
Kompetanse	Side 5
Forutsigbarhet	Side 5
Pålitelighet	Side 6
Tiltak nr. 1. Folkehelsearbeid	Side 7
Tiltak nr. 2. Attraktiv personalpolitikk.	Side 8

Tiltak nr. 3. Organisasjon og forvaltning	Side 11
Tiltak nr. 4. "Bygge omsorgstrappa" / Tjenesteproduksjon	Side 16
Tiltak nr. 5. Demensomsorg	Side 24
Tiltak nr. 6. Familie og lokalsamfunn	Side 26
Tiltak nr. 7. Rehabilitering og habilitering	Side 28
Tiltak nr. 8. Psykisk helsearbeid	Side 28
Tiltak nr. 9. Samhandlingsplan	Side 28
Oversikt over økonomiske konsekvenser i tiltaksplanen	Side 29

## TILTAKSPLAN

### Overordnet mål:

- Med høy og brei faglig kompetanse, kombinert med menneskelighet, gir omsorgstjenestene i Sørfold et optimalt tilbud til sine brukere og pårørende.
- Omsorgstjenestene er en inspirerende, utviklende og god arbeidsplass for alle ansatte på alle plan i organisasjonen.
- Verdigrunnlaget innenfor omsorgstjenestene sikrer at alle brukere og pårørende ivaretas i forhold til fysiske, psykiske, sosiale og åndelige utfordringer og behov.
- Omsorgstjenestene satser aktivt på fag- og kompetanseutvikling samt undervisning, og er en pådriver for å høyne kvalitet, status og forståelse for eldreomsorg og medisinsk oppfølging og behandling både i hjemmet og i institusjon.

### Verdigrunnlag

#### 1 Samspillverdier

##### 1.1 Lagånd

Vi oppnår de beste resultatene når vi spiller på lag og samarbeider. Når alle bidrar med sin kompetanse, lærer vi av hverandre og gjør hverandre bedre. Humor og engasjement styrker lagånden og skaper et godt arbeidsmiljø.

For den enkelte betyr det at:

- jeg bidrar til å nå Sørfold kommune sine felles mål og tar ansvar for mine arbeidsoppgaver
- jeg bidrar aktivt når vi samarbeider og deler kunnskap, erfaringer og ideer
- jeg gir ros og konstruktive tilbakemeldinger
- jeg oppmuntrer og hjelper andre og bidrar til at nyansatte føler seg velkomne
- jeg tar initiativ og deltar i aktiviteter som kan styrke fellesskapet
- jeg bruker min sosiale kompetanse konstruktivt og er raus og overbærende når jeg må forstå at det er nødvendig for å komme videre

## **1.2 Åpenhet**

Åpen og tydelig kommunikasjon skaper tillit og arbeidsglede. Stor "takhøyde" gir rom for utvikling.

For den enkelte betyr det at:

- jeg deler relevant informasjon med andre ansatte og spør når det er noe jeg ikke vet eller forstår
- jeg lytter aktivt og etterspør andres meninger og synspunkter
- jeg godtar saklig uenighet
- jeg tar opp vanskelige ting direkte med den det gjelder
- jeg er åpen for endringer og betrakter nysgjerrighet som en ressurs

## **1.3 Respekt**

Respekt er viktig for at alle skal føle seg verdsatt som den de er. Dette gir trygghet og skaper tillit, noe som er en forutsetning for å kunne yte sitt beste.

For den enkelte betyr det at:

- jeg behandler andre slik som jeg selv vil bli behandlet
- jeg skiller mellom sak og person
- jeg viser respekt for andres tid, møter forberedt til rett tid og holder avtaler
- jeg er lojal overfor beslutninger
- jeg gjør mitt beste for at Sørfold Kommune skal fremstå som kompetent, forutsigbar og pålitelig

## **2 Omdømmeverdier**

Identitet påvirker omdømmet. Vår oppfatning av hvem vi er farger vår fremstilling overfor andre. Det bildet vi ønsker at omverdenen skal ha av oss må være forankret i vår identitet.

### **2.1 Kompetanse**

Pleie-, rehabiliterings- og omsorgstjenesten i Sørfold Kommune er en kunnskapsbasert virksomhet. For å opprettholde et godt omdømme, er vi avhengig av å ha medarbeidere med høy og riktig kompetanse.

Det betyr at kommunen må:

- rekruttere og beholde medarbeidere med et høyt faglig nivå
- satse på og motivere for kompetanseutvikling
- legge til rette for god kunnskaps- og erfaringsdeling
- ha god bredde i sammensetning av team og prosjektgrupper
- sørge for at alle har nødvendig kompetanse for å kunne gjennomføre de oppgavene som de er satt til
- følge med i, og bidra til faglig utvikling, både nasjonalt og internasjonalt

## **2.2 Forutsigbarhet**

Sørfold Kommune skal levere tjenestene som innbyggerne har behov for til en kvalitet som er i samsvar kommunestyrets vedtatt standarder og til enhver tid gjeldende faglige normer. Sørfold Kommune skal gi god og tydelig informasjon til befolkningen, brukere og brukernes organisasjoner, slik at det skaper samsvar mellom det som forventes og det som leveres.

Det betyr at kommunen må:

- være presise på at tjenester leveres i henhold til vedtatte standarder og faglige normer
- være faglig oppdatert og levere tjenester som er kunnskapsbasert
- utarbeide og formidle god saklig informasjon til befolkningen, brukerne, brukernes organisasjoner, andre kommunale enheter, eksterne samarbeidspartnere og samfunnet for øvrig
- synliggjøre at det er samsvar mellom det kommunen lover å levere og det kommunen faktisk leverer
- kunne dokumentere sitt arbeid
- leve opp til de strategiene som utarbeides og vedtas for tjenestenes drift og utvikling
- påse at det er samsvar mellom tjenestenes strategier og gjeldende politiske strategier og handlingsplaner

## **2.3 Pålitelig**

Sørfold Kommune skal ha et godt omdømme og være kjent for å være en seriøs og pålitelig samarbeidspartner og leverandør av pleie-, rehabiliterings- og omsorgstjenester.

Det betyr at kommunen må:

- legge befolkningens og brukernes behov og forutsetninger til grunn for tjenesteproduksjonen
- ha gode systemer og prosedyrer for kvalitetssikring
- vise at det er samsvar mellom det kommunen lover og det den faktisk leverer
- utarbeide nøyaktig og pålitelig dokumentasjon

## **Tiltak nr. 1. Folkehelsearbeid**

**Målformulering:** Flere friske år for flere.  
(Oversendes pågående arbeid med folkehelseplan for Sørfold)

Tiltak under **Tiltak nr.1 Folkehelsearbeid** som ikke prioriteres i denne Pleie- og omsorgsplanen er oversendt til:

- Pågående arbeid med folkehelseplanen
- Revisjon av kommuneplanens samfunnsdel
- Plan for psykisk helsearbeid
- Ruspolitisk handlingsplan
- Neste revisjon av Pleie- og omsorgsplanen.

## **Tiltak nr. 2. Attraktiv personalpolitikk.**


**Målformulering:** Ha en personalpolitikk som stimulerer til stabilitet blant ansatte, gir god rekruttering av nye medarbeidere og stimulerer til kompetansebygging.  
(Oversendes pågående arbeid med personalpolitisk plan for Sørfold)

Tiltak under **Tiltak nr.2 Attraktiv personalpolitikk** som ikke prioriteres i denne Pleie- og omsorgsplanen er oversendt til:

- Personalpolitisk plan
- Neste revisjon av Pleie- og omsorgsplanen.

Id	Tiltak	Kommentar
2.3	<b>Ta mot studenter i praksis</b> ✚ Tilby utdanningsinstitusjonene praksisplass for studenter innen helse- og omsorgsfag	Tiltaket er viktig for fremtidig rekruttering og kompetansebygging. Tiltaket har marginale kostnader knyttet til veiledning av studentene.
2.4	<b>Delta på utdanningsmesser</b> ✚ Markedsføre Sørfold på lokale og regionale utdanningsmesser og fagseminarer	Tiltaket er viktig for fremtidig rekruttering. Tiltaket vil gi kostnader til utstyr for markedsføring. I planperioden (2011 - 2015) kr. 5000.
2.6	<b>Rekruttere personer til å være Brukerstyrt personlig assistent og Støttekontakter</b> ✚ Rekrutteringskampanjer ✚ Opplæring/ kurs	Tiltaket er viktig for å kunne rekruttere personer til viktig arbeid både som Brukerstyrt Personlig Assistent og Støttekontakt. RKK utarbeider i disse dager et kurstilbud til støttekontakter. I første omgang er det viktig å vinne erfaring med opplæringstilbudet RKK vil gi til støttekontaktene. Kostnadene vil ligge på kr. 550 for en dagskurs og kr. 950 for to dagers kurs. I planperioden (2011 - 2015) avsettes kr. 15.000 til formålet.
2.8	<b>Ergoterapikompetanse</b> ✚ Kompetanseoverføring - gi ansatte i tjenestene god kunnskap om ergonomiske prinsipper	I mangel av ergoterapeut er det viktig å ha medarbeidere som har innsikt i ergoterapeutens fagområde og som gjennom praksis og opplæring/kurs kan tilegne seg relevant kunnskap. Hjelpemiddelkontakten er på dette området en sentral medarbeider. I planperioden bør det gis anledning til å prioritere tiltaket med inntil kr. 15.000.

2.14	<p><b>Gode miljø for læring og erfaring</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Stimulere til erfaringslæring</li> <li>+ Stimulere til god dokumentasjon av praksis</li> <li>+ Opprette samarbeid med undervisningssykehjemmet på Helgeland og undervisningshjemmesykepleien i Lofoten</li> </ul>	<p>Erfaringslæring og dokumentasjon av praksis er i hovedsak en måte å arbeide på som ikke nødvendigvis vil kreve tilførsel av nye ressurser. Det handler om å sette fokus i arbeidsdagen, på personalmøter, i arbeidsplaner m.v.</p> <p>I alle fylker er det opprettet Undervisningssykehjem og Undervisningshjemmesykepleie. Dette er kompetansebaser som våre tjenester må søke inspirasjon og motivasjon hos. Disse enhetene har egne hjemmesider på internett.</p> <p>Enhetsledere ved tjenestene i Sørfold bør avlegge sine respektive undervisningsenheter et besøk. Reise til Alstahaug og Vestvågøy holdes innenfor en ramme på kr. 20.000 i planperioden (2011-2015).</p>
2.15	<p><b>Være aktive i bruk av RKK</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Bestille relevante kurs i den årlige handlingsplanen</li> <li>+ Følge opp med deltakelse</li> </ul>	<p>RKK er en viktig lokal leverandør av tilpasset opplæring til ansatte i medlemskommunene. Gjennom RKK tilføres også kommunene eksterne midler til opplæring. Gjennom gode og presise "bestillinger" og målrettet styring fra kommunen gir RKK et meget godt tilbud. Kommunen belastes en rimelig deltakeravgift. Enhetene bruker i dag en del av sine kursmidler til kurs i regi av RKK.</p>
2.16	<p><b>Nyttiggjøre seg sentrale tilskuddsmidler for kompetanseheving</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Søke tilskuddsmidler gjennom Fylkesmannen</li> </ul>	<p>Statlige myndigheter bruker tilskuddsmidler som virkemiddel for å oppnå ønsket utvikling på forskjellige måter, også når det gjelder kompetanseheving. Ofte kan det ligge en forutsetning om en kommunal egenandel. Dette må vurderes i hvert enkelt tilfelle.</p>
2.17	<p><b>Nyttiggjøre seg fagorganisasjonenes</b></p>	<p>Dette tiltaket ligger utenfor kommunens kontroll. Det er i kommunens</p>

	<b>kompetansehevingsprogram</b>  Fagorganiserte søker kurs	interesse at ansatte nyttiggjør seg tilbudene fra fagorganisasjonene. I noen tilfeller kan det være snakk om å gi en ansatt fri for å delta på kurs. Skal kommunen pådra seg utgifter forutsettes det at kurset er relevant i forhold til de oppgavene den ansatte har i sitt arbeidsforhold i kommunen. Kommunen må gi tilbakemelding til de ansatte at kurs i regi av fagorganisasjoner er ønsket adferd, gitt at kurset er relevant. Kostnad er knyttet til vikarutgifter.
--	--	---

### **Tiltak nr. 3. Organisasjon og forvaltning**

**Målformulering: Ha en kompetent organisasjon med klare delegasjoner og klare ansvars- og oppgavefordelinger**

Tiltak under Tiltak nr.3 Organisasjon og forvaltning som ikke prioriteres i denne Pleie- og omsorgsplanen er oversendt til:

- IT- avdelingen
- Arkivplanen
- Neste revisjon av Pleie- og omsorgsplanen.

Id	Tiltak	Arbeidsgruppas prioriteringer
3.1	<b>God ledelse og ledelsesutvikling</b>	RKK Indre Salten planlegger et lederutviklingsprogram over 3 år med 3

	<ul style="list-style-type: none"> <li>+ Klar delegasjon</li> <li>+ Klar ansvars- og oppgavefordeling</li> <li>+ Deltakelse på lederutviklingstiltak</li> <li>+ Deltakelse i ledernetverk</li> <li>+ Gjennomføring av medarbeidersamtaler</li> </ul>	<p>samlinger pr år. Enhetslederne og fagleder omsorg er primær målgruppe i Sørfold. Kostnad knyttet til opplegget er kr. 1800 pr. person pr. samling. D.v.s. kr. 5400 pr. person pr. år eller kr. 16200 pr. person i planperioden (2011-2015). For hele gruppen blir det kr. 81000 for hele perioden.</p> <p>Å klargjøre mulig uklarhet i delegasjon, i ansvars- og oppgavefordeling og gjennomføring av medarbeidersamtaler medfører ingen ekstraordinære kostnader.</p>
3.2	<p><b>Samordne tjenestetilbudet og fleksibelt bruk av personell og kompetanse</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Sikre likeverdige tjenester</li> <li>+ Skape kultur for fleksibilitet slik at arbeidskraft, kompetanse og utstyr kan brukes der behovet er størst</li> <li>+ Standardisering av tjenestene - prosedyrebeskrivelser og serviceerklæringer</li> </ul>	<p>Å sikre likeverdige tjenester og standardisere tjenestene gjennom prosedyrebeskrivelser og utarbeidelse av tjenestebeskrivelser og serviceerklæringer er under utarbeidelse. Det inngår i det daglige kvalitetssikringsarbeidet.</p> <p>Å skape kultur for fleksibilitet slik at arbeidskraft, kompetanse og utstyr kan brukes der behovet er størst, er en stor organisatorisk og fagpolitisk utfordring som trenger å modnes. Tiltaket prioriteres inn i pleie- og omsorgsplanen ved det at det inngår i det daglige motivasjonsarbeidet, men at det ikke forventes umiddelbar effekt av tiltaket. Tiltaket har ingen ekstraordinære kostnader.</p>
3.3	<p><b>Budsjettering av økonomiske ressurser</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Bedre utnyttelse av de samlede økonomiske rammene innen PRO</li> <li>+ Overordnet styringssystem for fordeling av økonomiske midler mellom enhetene</li> </ul>	<p>Best mulig utnyttelse av de økonomiske rammene og god økonomistyring er en sentral lederoppgave.</p> <p>Å ta i bruk tjenlige styringssystemer for økonomistyring på tvers av enhetene må prioriteres. Flat struktur med autonome enheter gir betydelige samordningsutfordringer. Tiltaket har ingen ekstraordinære kostnader.</p>

3.4	<p><b>Opprette fagråd som samordner tjenesteområdene miljøtjeneste (PRO) og rus og psykisk helse (helse). Fagteamet skal arbeide etter et nærmere bestemt mandat og etter delegasjon.</b></p> <p>Sammensetning:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Leder hjemmetjeneste Sør</li> <li>+ Leder helse</li> <li>+ Leder sosialtjeneste/ NAV</li> <li>+ Leder kultur</li> </ul> <p>Mandat:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Utarbeide mandat for fagteamet</li> <li>+ Skape gode samarbeidsrelasjoner og avklare ansvarsfordeling</li> </ul>	<p>Arbeidsområdet til koordinator for rus og psykiske lidelser, psykisk helsearbeider skolehelsetjenesten (helse) og miljøtjenesten (hjemmetjeneste Sør/ Pleie- og omsorg) kan på visse områder være sammenfallende, men de tre tjenestene er underlagt ulike organisatoriske enheter med hver sine ledere.</p> <p>I tillegg er klubb - feltarbeider underlagt kultur. Det forventes at en samordning av deler av tjenestene kan gi en bedre tjeneste og bedre utnyttelse av ressursene.</p> <p>Opprettelse av et fagteam er en måte å gjøre det på for å oppnå bedre samordning. (En annen måte er å gjøre en organisatorisk endring ved å samle disse ressursene i en egen enhet. Det foreligger ikke forslag om å gjøre det siste.)</p> <p>Det må utarbeides mandat og delegasjon til fagteamet.</p> <p>I prinsippet er et slikt fagråd hjemlet i gjeldende plan for psykisk helsearbeid, men teamet har ikke vært virksomt.</p> <p>Tiltaket krever at teammedlemmene avsetter arbeidstid til tiltaket. Ut over det skal ikke tiltaket gi ekstraordinære kostnader, men mindre eksterne deltakere skal ha godtgjøring/ møtegodtgjøring.</p>
3.5	<p><b>Sikre at miljøtjenesten er trygt organisatorisk integrert i Hjemmetjeneste sør.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Miljøtjenesten skal levere tjenester til brukere i hele kommunen, også brukere på "nordsia".</li> <li>+ Sikre veiledning til ansatte i miljøtjenesten</li> </ul>	<p>Tiltaket er en lederoppgave i Hjemmetjeneste Sør. Veiledning til ansatte gjennomføres av egne kompetente personer. Tiltaket medfører ingen ekstra kostnader.</p>

3.6	<p><b>Styrke rettsikkerheten i forvaltningen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Gode kunnskaper i forvaltningsrett</li> <li>+ Gode kunnskaper i helserett</li> <li>+ Gode kunnskaper i sosialrett</li> <li>+ Gode rutiner for saksbehandling av søknader om tjenester</li> <li>+ Vektlegge bestemmelsene i Pasientrettighetslovens kap 4A</li> </ul>	<p>Enhetslederne, sykepleier 1, fagleder omsorg samt to medarbeidere som inngår i sekretariatet til pleie- og omsorg har gjennomført grunnopplæring med påfølgende oppfølging i forvaltningsrett, helse- og sosialrett gjennom et opplegg i regi av RKK og Kommunal kompetanse. Neste oppfølgingskurs i 2012. Kostnader til kurset er på ca. kr. 1500 pr. deltaker. 7 deltakere i 2012 vil beløpe seg til kr. 12600 som vil utgjøre kostnaden for hele planperioden (2011 - 2015).</p>
3.12	<p><b>Etablere elektroniske systemer mellom PROFIL og Agresso.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Automatisere fakturautsendelse med krav om egenbetalinger</li> </ul>	<p>Tiltaket er under realisering. Tiltaket gir besparelser og øker kvalitet på faktureringen.</p>
3.15	<p><b>Utarbeide skriftlige prosedyrer i forhold til internkontroll, kvalitetsarbeid og på områder som representerer noen grad av risiko og behov for enhetlig praksis.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Innfri krav i forskrift på nevnte områder</li> <li>+ Implementere alle prosedyrer i tjenestene</li> </ul>	<p>Tiltaket er i prosess. Det er under utarbeidelse et konsept i regi av samarbeidsnettverket og RKK. Ingen ekstraordinære kostnader annet enn at kommunen må stille med medarbeider for å fullføre konseptet. Fagleder omsorg er den sannsynlige bidragsyteren fra Sørfold.</p>
3.16	<p><b>Iplos og Kostra. Styringsverktøy.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Kvalitetssikre registreringene i Iplos og Kostra</li> </ul>	<p>Tiltaket er i prosess. Muligens marginale kostnader til opplæring.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>+ Kvalitetsarbeid gjennom tjenesteanalyse</li> </ul>	
3.18	<p><b>Serviseerklæringer utarbeides på følgende tjenesteområder:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Hjemmesykepleie</li> <li>+ Praktisk bistand og opplæring</li> <li>+ Matombrining</li> <li>+ Trygghetsalarm</li> <li>+ Omsorgsbolig</li> <li>+ Boliger til mennesker med særlige behov</li> <li>+ Bokollektiv</li> <li>+ Institusjon</li> <li>+ Hjelpemiddelformidling</li> <li>+ Individuell plan</li> <li>+ Omsorgslønn</li> <li>+ Miljøtjeneste</li> <li>+ Støttekontakt</li> </ul> <p>Serviseerklæringene skal ligge til grunn for de opplysningene som skal ligge i tjenestekatalogen på kommunens hjemmeside</p>	<p>Tiltaket er utarbeidet og det foreligger et forslag som er kvalitetssikret i samarbeid med enhetslederne. Erklæringene vedlegges pleie- og omsorgsplanen. Tiltaket medfører ingen ekstraordinære kostnader, men setter en standard som tjenestene må leve opp til.</p> <p>Tiltaket vil gi befolkningen bedre innsikt i hva tjenesten består i, man kan søke å avklare forventningene og politikken gis innsyn i tjenestenes standard og nivå.</p>
3.19	<p><b>Brukerundersøkelser</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Gjøre brukerundersøkelser hvert annet år</li> </ul>	<p>Det kreves lisens til dataprogrammet som undersøkelsen gjennomføres i. Lisenskostnad beløper seg til kr. 15000. Lisensen kan også brukes til gjennomføring av medarbeiderundersøkelse slik at kostnaden for Pleie- og omsorg reduseres til det halve.</p>

		Å gjennomføre to undersøkelser i planperioden vil beløpe seg til kr. 15.000.
--	--	--

#### **Tiltak nr. 4. "Bygge omsorgstrappa" / Tjenesteproduksjon**

**Målformulering:** Rett tjeneste, til rett tid, på rett sted og på lavest mulig omsorgsnivå.

Tiltak under Tiltak nr.4 "Bygge omsorgstrappa" / Tjenesteproduksjon som ikke prioriteres i denne Pleie- og omsorgsplanen er oversendt til:

- Kulturenheten
- Neste revisjon av Pleie- og omsorgsplanen.

<b>Id</b>	<b>Tiltak</b>	<b>Arbeidsgruppas prioriteringer</b>
-----------	---------------	--------------------------------------

4.1	<p><b>Bygge "omsorgstrappa" i 6 trinn. Tilpassing av kapasitet i alle trinn.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ <u>1. trinn:</u> Forebyggende og helsefremmende tiltak - folkehelsearbeid.</li> <li>+ <u>2. trinn:</u> Miljø og aktivitetstilbud. Miljøarbeid rus, psykiatri og utviklingshemmede. Praktisk bistand og opplæring. Trygghetsalarmer.</li> <li>+ <u>3. trinn:</u> Hjemmesykepleie, dagtilbud. Tilrettelagte boliger m/ ambulant betjening. Avlastning i bolig.</li> <li>+ <u>4. trinn:</u> Korttidsopphold i institusjon (rehabilitering, avlastning, terminalomsorg). Omsorgsbolig.</li> <li>+ <u>5. trinn:</u> <u>Bolig med heldøgns bemanning</u></li> <li>+ <u>6. trinn:</u> Langtidsplass ved institusjon/ sykehjem</li> </ul>	<p>Tjenestetilbudet i Sørfold kommune skal inneholde de elementene som inngår i modellen av "omsorgstrappa". På noen områder vil det være glidende overganger mellom trinnene.</p> <p>På noen områder er ikke alt på plass. F.eks mangler det en del elementer på trinn 1 (arbeides med i folkehelseplanen) og hjemmesykepleie natttilbud på trinn 3.</p> <p>Utbygging av omsorgstrappa er i prosess og tilpasses behovene. Dimensjonering av hvert trinn i trappen er krevende og fordrer fleksibilitet tilpasset de til enhver tid gjeldende behovene i befolkningen.</p> <p>Vedlikehold av "omsorgstrappa" ligger innenfor driftsmidlene som tjenestene disponerer.</p>
-----	---	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>✚ All tjenesteproduksjon skal utøves i henhold til de mål og verdier som fremkommer i kap. 11 i Pleie- og omsorgsplanen og i forordet til denne titaksplanen</li> </ul>	
4.2	<p><b>Riktig dimensjonering av tilbudene.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Vurdere kapasiteten i hjemmetjenesten</li> <li>✚ Vurdere å innføre nattjeneste i hjemmesykepleien samordnet med institusjon</li> <li>✚ Tilpasse kapasiteten i institusjonsomsorgen slik at bufferkapasitet "opphører".</li> <li>✚ Vurdere å omklassifisere plasser på Sørfold Eldresenter slik at alle tjenestene kommer under ett lovverk</li> <li>✚ Omprioriteringene gjøres innenfor rammen som tjenestene samlet har til rådighet i dag.</li> </ul>	<p>Kapasiteten i hjemmetjenesten er i hovedsak avstemt med behovene for tjenester.</p> <p>Det opprettes ikke nattjeneste innenfor hjemmetjenesten i planperioden. Et evt. behov for nattjeneste løses ved at det avsettes midler på budsjettet, og at nattjeneste kan etableres ved behov og avsluttes når behovet ikke er til stede. En slik ordning krever at det etableres avtaler med fagorganisasjonene.</p> <p>Slik måte å etablere en "behovsstyrt nattjeneste" på er en organisatorisk utfordring for enhetene som må planlegges og avtales på forhånd.</p> <p>Betjening av trygghetsalarmene skal utredes videre. I hovedsak skal de som tildeles trygghetsalarm skaffe seg to kontakter som HT SAFE kan ringe til. For dem som må oppgi kommunen som kontakt, kan oppgaven dekkes gjennom (Ikke avklart ennå):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Institusjonene</li> <li>• Kommunalteknisk vakt</li> <li>• Frivillige</li> <li>• Andre</li> </ul> <p>Se for øvrig pkt. 4.5 Trygghetsalarm og Tjenestebeskrivelse og</p>

		<p>serviceerklæring.</p> <p>Sørfold Eldresenter har 6 sykehjemsplasser og 8 plasser boform for heldøgns omsorg og pleie. (Begrepet "omsorgsbolig" som benevnelse på 8 plasser tas ut og erstattes med "boform for heldøgns omsorg og pleie). Begge kategoriene er hjemlet i kommunehelsetjenesteloven § 1-3.</p>
4.3	<p><b>Økonomiske rammer</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Justering av tjenesteproduksjon fra institusjon til åpen omsorg skal skje innenfor de økonomiske rammene som tjenestene har til rådighet i dag</li> </ul>	<p>Målet om å justere tilbudene i henhold modellen i omsorgstrappa skal kunne skje innenfor de rammene som pleie- og omsorgstjenestene til rådighet i dag.</p>
4.5	<p><b>Trygghetsalarmer</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Trygghetsalarmer - primært skal bruker ha private kontaktpersoner - sekundært betjenes alarmer av hjemmetjenesten</li> </ul>	<p>Trygghetsalarmene betjenes i henhold til Tjenestebeskrivelse med serviceerklæring. Tiltaket vil ikke ha ekstra kostnader, men vil være et tiltak for å tydeliggjøre den enkeltes ansvar opp mot kommunens ansvar.</p>
4.6	<p><b>Reservere kapasitet til korttidsopphold.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Sørfold Sykehjem - 2 senger</li> <li>+ Sørfold Eldresenter- 2 senger + hjerteterommet</li> </ul>	<p>En hensiktsmessig måte å sikre forutsigbarheten på for å kunne gi korttidsopphold i institusjon. Elvheim gir også korttidsopphold, men den kapasiteten er ikke medregnet her. Dette fordi Elvheim pr. def. ikke er en institusjon. Korttidsopphold kan gi pårørende de "pusterommene" som skal til for at enkeltmennesket kan bo hjemme lengst mulig. Tiltaket gir ikke ekstra kostnader, men klargjør retningslinene for hvordan korttidsopphold skal prioriteres i institusjon.</p> <p>Fremstilling av kapasitetsutnyttelse i tabells form. Kapasitet til korttidsopphold er uttrykk for en minimumsstørrelse.</p>

		<b>Sørfold Sykehjem Røsvik</b>		<b>Klassifisering</b>	<b>Kapasitet</b>		<b>Lowverk – Hjemmel</b>
		Langtidsopphold	Korttidsopphold				
		Avdeling 1	Sykehjem	10	2	Lov om helsetjenesten i kommunene	
		Avdeling 1	Sykehjem	4 senger tatt ut av drift, men i beredskap.		Lov om helsetjenesten i kommunene	
		Avdeling 2	Sykehjem - Skjermet enhet	8	0	Lov om helsetjenesten i kommunene	
		<b>Sørfold Eldresenter Straumen</b>		<b>Klassifisering</b>	<b>Kapasitet</b>		<b>Lowverk – Hjemmel</b>
		Langtidsopphold	Korttidsopphold				
		Avdeling 1	Sykehjem	6	0	Lov om helsetjenesten i kommunene	
		Avdeling 1	Boform for heldøgns omsorg og pleie	6	2	Lov om helsetjenesten i kommunene	
			Boform for	1	1	Lov om helsetjenesten i	

		Avdeling 1	heldøgns omsorg og pleie			kommunene Lov om sosiale tjenester m.v
		<b>Elvheim Elvkroken</b>	<b>Klassifisering</b>	<b>Kapasitet</b>		<b>Lowerk – Hjemmel</b>
				Langtidsopphold	Korttidsopphold	
		Avdeling 1	Boform for heldøgns omsorg	10	0	Lov om sosiale tjenester m.v
4.7	<b>Kanaliserer korttidsopphold til rett institusjon.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Rehabilitering kanaliseres til Sørfold Eldresenter, Straumen</li> <li>+ Terminalomsorg kanaliseres til Sørfold Eldresenter, Straumen</li> <li>+ Avlastningsopphold kanaliseres til Sørfold Sykehjem, Røsvik</li> <li>+ Terminalomsorg hvor det ikke inngår intensiv medisinsk oppfølging, kan også kanaliseres til Sørfold Sykehjem, Røsvik.</li> <li>+ Avlastningsopphold kan også kanaliseres til Elvheim, Elvkroken. (NB! Elvheim har ikke status som institusjon)</li> </ul>	<p>Av hensyn til behovet for bistand fra samarbeidende tjenester er det viktig at "rett pasient" kommer til rett institusjon. Særlig gjelder dette bistand fra lege og fysioterapeut.</p> <p>Tiltak 4.7 <i>Kanaliserer korttidsopphold til rett institusjon</i> er retningsgivende.</p> <p>Tiltaket gir ikke ekstra kostnader, men klargjør retningslinene for hvordan pasientene skal kanaliseres ved korttidsopphold i institusjon.</p>				
4.8	<b>Hjemmehjelp - praktisk bistand og opplæring</b>	Hjemmehjelp - praktisk bistand og opplæring gis i henhold til Tjenestebeskrivelse med serviceerklæring.				

	<ul style="list-style-type: none"> <li>+ Vektlegge opplæring av brukeren ved praktisk bistand - målet er at tjenestemottaker skal bli mest mulig selvhjulpen</li> </ul>	Tiltaket gir ikke ekstra kostnader, men understreker at tjenestene skal ivareta den enkelte tjenestemottakers evne til selvhjelp lengst mulig.
4.14	<p><b>Tjenester til barn og unge</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Individuelle opplegg</li> <li>+ Samarbeid med foresatte</li> <li>+ Samarbeid med helsestasjon</li> <li>+ Samarbeid med skolehelsetjenesten</li> <li>+ Samarbeid med skolen</li> <li>+ Samarbeid med frivillig sektor</li> </ul>	Tiltaket er ment å synliggjøre hvem som er tjenestenes samarbeidspartnere i forhold til barn og unge. Tiltaket innebærer ingen ekstra kostnader. Samarbeidsrelasjoner må opprettes.
4.15	<p><b>Hjelpemidler</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Hjelpemiddelkontakt økes fra 20 % stilling til 50 % stilling</li> <li>+ Det etableres/ reetableres 4 hørselskontakter</li> <li>+ Det etableres/ reetableres 4 synskontakter</li> <li>+ Samarbeidet med vaktmestrene videreutvikles</li> <li>+ Det etableres en IKT kontakt for datahjelpemidler levert av hjelpemiddelsentralen</li> <li>+ Bedre kompetansen på boligrådgiving og boligtilpassing</li> </ul>	<p>Tiltaket medfører at hjelpemiddelkontakt økes fra 20% stilling til 50 % stilling. Å øke denne stillingsandelen er et nødvendig tiltak for å kunne betjene funksjonen. Denne påstanden begrunnes i de erfaringene vi har i dag. Tjenesten har vært kjennetegnet med mangel på stabilitet i bemanningen og større oppgavemengde enn 20% stillingsandel klarer å betjene.</p> <p>Tiltaket vil gi merkostnad på kr. 157.000 i lønn inkl. sosiale utgifter. Enten må disse midlene tilføres med friske penger eller så må finansieringen inngå som en del av løsningen av tiltak nr. 4.2.</p> <p>Det gis opplæring av ansatte slik at hver enhet har egen syns- og hørselskontakt.</p> <p>IKT-kontakt tilhører inn under opplæring og oversendes.</p>

		<p>Samarbeidet med vaktmestrene er meget godt og videreutvikles.</p> <p>Kompetanse til boligrådgiving og boligtilpassing må kjøpes utenfra.</p>
4.16	<p><b>Tannhelse</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Tilmelding til den off. tannhelsetjenesten av pasienter som etter forskrift har rett til fri tannhelsehjelp</li> <li>✚ Sette fokus på munnstell og tannhelse både i åpen omsorg og i institusjonsomsorgen</li> <li>✚ Kurs - RKK</li> </ul>	<p>Tiltaket skal rette større oppmerksomhet på munn- og tannstell hos eldre.</p> <p>Ønsker at tannpleier besøker tjenestene for undersøkelse og opplæring.</p> <p>Tilgjengeligheten på tannlegekontorene er for dårlig for funksjonshemmede. En sak for lokale politiske myndigheter.</p> <p>Tiltaket gir ingen ekstraordinære kostnader.</p>
4.18	<p><b>Ambulerende serviceperson</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Søke å etablere tilbud om ambulerende servicetjenester i samarbeid med Siso Vekst as.</li> </ul>	<p>Det har vært kontakt med Siso Vekst AS som i prinsippet sier seg villig til å samarbeide om et utvidet opplegg. Pr. i dag er saken på et helt forberedende nivå.</p> <p>Tiltaket gir ingen ekstra kostnader for Sørfold kommune da det må basere seg på egenbetaling fra brukerne. I dette tiltaket initierer bare kommunen til opprettelse av et tiltak som Siso Vekst AS skal drive og har ansvar for. Det bør arbeides videre med sikte på opprettelse av tilbudet.</p>

## **Tiltak nr. 5. Demensomsorg**

**Målformulering:** God og kompetent demensomsorg i alle faser av sykdomsforløpet.

Tiltak under **Tiltak nr.5 Demensomsorg** som ikke prioriteres i denne Pleie- og omsorgsplanen er oversendt til:

- Neste revisjon av Pleie- og omsorgsplanen.
- Botilbud til demente tas opp i eget prosjekt.

<b>Id</b>	<b>Tiltak</b>	<b>Arbeidsgruppas prioriteringer</b>
5.1	<b>Utredning, diagnostikk</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Etablere demesteam på 4 - 5 medlemmer</li> <li>✚ Utarbeide retningslinjer og mandat for demensteamet</li> <li>✚ Deltakelse i demensnettverk</li> <li>✚ Nødvendig opplæring og oppdatering</li> <li>✚ Involvering av legetjenseten</li> </ul>	<p>Det opprettes et demensteam som etter nærmere oppsatte retningslinjer og mandat ivaretar kommunens fokus på kommunal demensomsorg i dag og i fremtiden. Teamets størrelse bør ikke overstige 5 personer. Det avsettes en tidsressurs til teamets leder på 10 % stilling. Dette vil utgjøre en merkostnad på kr. 53.000 inkl. sosiale utgifter. Enten må disse midlene tilføres med friske penger eller så må finansieringen inngå som en del av løsningen av tiltak nr. 4.2.</p> <p>Retningslinjer og mandat må utarbeides.</p> <p>Opprettelse av demensteam og fastsetting av mandat prioriteres og skal være på plass innen en måned etter at omsorgsplanen er vedtatt.</p>
5.3	<b>Pårørendetilbud.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Etablere pårørendeskole</li> <li>✚ Grunnleggende kunnskap om demenssykdom og forløp.</li> <li>✚ System for informasjon og</li> </ul>	<p>Demenssykdom er etter hvert blitt en vanlig sykdom i eldre år. Informasjonsbehovet blant pårørende er stort. Det er naturlig at demensteamet tar ansvar for tilrettelegging og gjennomføring av tiltaket.</p> <p>System for god kommunikasjon mellom pårørende og hjelpeapparatet er</p>

	<p>opplysningsarbeid til pårørende og befolkningen for øvrig.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✚ System for god kommunikasjon mellom pårørende og hjelpeapparat.</li> <li>✚ Gi god informasjon om kommunens tilbud på demensområdet.</li> </ul>	viktig.
5.5	<p><b>Innleggelse av demente.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Ved planlagte innleggelser av demente skal innleggelsen forberedes i et samarbeid mellom demensteam, ansatte, pårørende og hjemmetjenesten.</li> </ul>	Tiltaket er ment å kvalitetssikre innleggelser av særlig utsatte pasienter.
5.6	<p><b>Kompetanseutvikling på demensområdet.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bevisst rekrutteringspolitikk</li> <li>• Sikre grunnleggende forståelse, kunnskaper, holdninger og etisk standard.</li> <li>• Mulighet for etter- og videreutdanning</li> <li>• Demensomsorgens ABC</li> <li>• Ekstern veiledning fra Kløveråsen</li> </ul>	<p>Kompetansebyggingen er i gang i og med at flere ansatte deltar i Demensomsorgens ABC. Tiltak 5.6 handler dels om bevisstgjøring rundt verdier og holdninger samt mulighet for å utvikle kompetanse og god etisk standard.</p> <p>Demensteamet får en viktig rolle under dette tiltaket. Deltakelse i Demensnettverket sammen med Kløveråsen er viktig.</p> <p>Det kan kreve marginale merkostnader til reise og deltakelse i møter. Kurskostnader inngår i enhetenes kursbudsjetter.</p> <p>Det er viktig at permisjonspraksis/ retningslinjer ved utdanningspermisjoner er kjent i enhetene.</p>
5.8	<p><b>Legetjeneste til demente.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Normeres til 30 min pr. plass pr. uke</li> </ul>	<p>Legetjeneste til demente inngår i fastsatt norm.</p> <p>Normering av legetjenesten i sykehjem behandles som egen sak.</p>



## Tiltak nr. 6. Partnerskap med familie og lokalsamfunn

Målformulering: Fortsette å være fullverdig medlem av familie og lokalsamfunn også som gammel

Tiltak under Tiltak nr.6 Partnerskap med familie og lokalsamfunn som ikke prioriteres i denne Pleie- og omsorgsplanen er oversendt til:

- Kulturenheten
- Neste revisjon av Pleie- og omsorgsplanen.

Id	Tiltak	Arbeidsgruppas prioriteringer
6.3	<p><b>Stimulere til frivillig arbeid</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Opprette en frivillighetspris</li> <li>• Stimulere frivillige lag og foreninger som samarbeider om velferdsordninger for innbyggere gjennom bevisst å kanalisere kommunale økonomiske tilskudd.</li> <li>• Gjøre frivillige aktiviteter kjent for befolkningen</li> <li>• Gjøre frivillige aktiviteter tilgjengelig</li> <li>• Rekruttere aktivitetsledere</li> <li>• Gi aktivitetsleder opplæring</li> </ul>	<p>Det er opprettet og utdeles en pris som bærer navnet "Årets medmenneske".</p>
6.4	<p><b>Økonomiske ordninger</b></p> <p>✚ Målrette informasjonen om</p>	<p>Utarbeide og legge ut målrettet informasjon på kommunens hjemmeside, samt formidle kontaktinformasjon. Dette er i hovedsak en oppgave som</p>

	økonomiske tilskuddsordninger for å lette familieomsorg.	vil bli håndtert av NAV-kontoret.
6.5	<b>Individuell plan</b>  Utvidet bruk av individuell plan for arbeidsdeling mellom kommune, familie, det frivillige og evt. andre.	Kommunen har utarbeidet egne prosedyrer for individuell plan. Individuell plan gis i henhold til Tjenestebeskrivelse med serviceerklæring.
6.7	<b>Overnatting</b>  Etablere muligheter for pårørende å overnatte i institusjon ved behov.	Muligheten for overnatting er allerede til stede.

### Tiltak nr. 7. Rehabilitering og habilitering

Mål: Rullere habiliterings- og rehabiliteringsplanen

<b>Id</b>	<b>Tiltak</b>	<b>Arbeidsgruppas prioriteringer</b>
7.1	Iversette rullering av plan for rehabilitering og habilitering i Sørfold	<u>Konklusjon:</u> Behandles som egen sak

### Tiltak nr. 8. Psykisk helsearbeid

Mål: Rullere plan for psykisk helse

<b>Id</b>	<b>Tiltak</b>	<b>Arbeidsgruppas prioriteringer</b>
8.1	Iversette rullering av plan for psykisk helsearbeid i Sørfold	<u>Konklusjon:</u> Behandles som egen sak

### Tiltak nr. 9. Samhandlingsplan

Mål: Utarbeide plan for samhandling i.h.t samhandlingsreformen

<b>Id</b>	<b>Tiltak</b>	<b>Arbeidsgruppas prioriteringer</b>
9.1	Iversette plan for gjennomføringen av samhandlingsplanen - Sørfold	<u>Konklusjon:</u> Behandles som egen sak

Oversikt over økonomiske konsekvenser i tiltaksplanen (2010 kroner).

Id	Tiltak	Formål	Økonomi	
			Hele planperioden	Pr. år
<b>1</b>	<b>Folkehelsearbeid</b>			
			0	
<b>2</b>	<b>Attraktiv Personalpolitikk</b>			
2.3	Ta mot studenter i praksis	Sikre fremtidig rekruttering og kompetanse	0	
2.4	Delta på utdanningsmesser	Sikre fremtidig rekruttering og kompetanse	Kr. 5000	
2.6	Rekruttere personer til å være brukerstyrt personlig assistent og Støttekontakter	Sikre fremtidig rekruttering og kompetanse (Kr 550 for dagskurs og 950 for todagerskurs.)	Kr. 15.000	
2.8	Ergoterapikompetanse	Sikre nødvendig kompetanse	Kr. 15.000	
2.14	Gode miljø for læring og erfaring	Stimulere til læring, erfaring og kvalitetssikring av tjenestene.	Kr. 20.000	
2.15	Være aktive i bruk av RKK	Behovstilpasset opplæring. Kvalitetssikring av tjenestene.	0	

2.16	<b>Nyttiggjøre seg sentrale tilskuddsmidler for kompetanseheving</b>	Muliggjøre opplæringstiltak.	Kostnader til kommunal egenandel.	
2.17	<b>Nyttiggjøre seg fagorganisasjonenes kompetansehevingsprogram</b>	Opplæring av ansatte.	Evt. vikarutgifter.	
<b>3</b>	<b>Organisasjon og forvaltning</b>			
3.1	<b>God ledelse og ledelsesutvikling</b>	Opplæring av ledere	Kr. 81.000	
3.2	<b>Samordne tjenestetilbudet og fleksibelt bruk av personell og kompetanse</b>	Bedre tjenester. Bedre utnyttelse av ressursene.	Evt. utgiftsdekning for arbeidsreise ved omplassering.	
3.3	<b>Budsjettering av økonomiske ressurser</b>	Bedre ressursutnyttelse	0	
3.4	<b>Opprette fagråd som samordner tjenesteområdene miljøtjeneste (PRO) og rus og psykisk helse (helse). Fagteamet skal arbeide etter et nærmere bestemt mandat og etter delegasjon.</b>	Bedre ressursutnyttelse og samordning av tjenestene	0	
3.5	<b>Sikre at miljøtjenesten er trygt organisatorisk integrert i Hjemmetjeneste Sør</b>	Bedre ressursutnyttelse og bedre tjenester.	0	

3.6	<b>Styrke rettsikkerheten i forvaltningen.</b>	Sikre rettsikkerheten.	Kr. 12.600	
3.12	<b>Etablere elektroniske systemer mellom PROFIL og Agresso.</b>	Øke kvaliteten på fakturering og effektivisere.	0	
3.15	<b>Utarbeide skriftlige prosedyrer i forhold til internkontroll, kvalitetsarbeid og på områder som representerer noen grad av risiko og behov for enhetlig praksis.</b>	Kvalitetssikre tjenestene i henhold til krav i lov og forskrift.	0	
3.16	<b>Iplos og Kostra. Styringsverktøy</b>	Kvalitetssikring av rapporter og styringsverktøy.	0	
3.17	<b>Serviseerklæringer utarbeides på følgende områder.</b>	Kvalitetssikring av tjenestene. Være forutsigbar.	0	
3.19	<b>Brukerundersøkelser</b>	Styringsverktøy.	Kr 15.000	
<b>4</b>	<b>"Bygge omsorgstrappa"/ Tjenesteproduksjon</b>			
4.1	<b>Bygge "omsorgstrappa" i 6 trinn. Tilpassing av kapasitet i alle trinn</b>	Leveranse av tjenester i henhold til LEON prinsippet.	Inngår i de årlige driftskostnadene.	
4.2	<b>Riktig dimensjonering av tiltakene.</b>	Gi en god og helhetlig omsorgstjeneste	Kostnader til "Behovsstyrt nattjeneste"	

4.3	<b>Økonomiske rammer</b>	God ressursutnyttelse	0	
4.5	<b>Trygghetsalarmer</b>	Kvalitetssikre tjenesten	0	
4.6	<b>Reservere kapasitet til korttidsopphold</b>	Være forutsigbar og organisere korttidsopphold tjenesteprodukt	0	
4.7	<b>Kanaliserer korttidsopphold til rett institusjon</b>	Retningslinjer for kanalisering av pasienter til korttidsopphold	0	
4.8	<b>Hjemmehjelp - praktiske bistand og opplæring</b>	Kvalitetssikre tjenesten	0	
4.14	<b>Tjenester til barn og unge</b>	Synliggjøre samarbeidspartnere	0	
4.15	<b>Hjelpemidler</b>	Øke kapasiteten til hjelpemiddelkontakt		Kr 157.000
4.16	<b>Tannhelse</b>	Øke kvaliteten i tjenesten	0	
4.18	<b>Ambulerende serviceperson</b>	Ekstern tjeneste med brukerbetaling	0	
<b>5</b>	<b>Demensomsorg</b>			
5.1	Utredning, diagnostikk (demens)	Satsning på demensområdet. Leder demensteam.	Merkostnad på 53.000 inkl. sosiale utgifter pr. år.	
5.3	Pårørendetilbud	Øke kunnskaper i befolkningen/ pårørende om demens	Marginale merkostnader.	
5.5	Innleggelse av demente	Kvalitetssikre innleggelser av	Ingen merkostnader	

		demente		
5.6	Kompetanseutvikling på demensområdet.	Kvalitetssikre tjenestene.	Marginale merkostnader.	
5.8	Legetjeneste til demente.	Kvalitetssikre tjenestene.	Ingen merkostnader. I henhold til norm.	
<b>6</b>	<b>Partnerskap med familie og lokalsamfunn</b>			
6.3	<b>Stimulere til frivillig arbeid</b>	"Året medmenneske"		Kr 5000
6.4	<b>Økonomiske ordninger</b>	Bedre informasjon	0	
6.5	Individuell plan	Kvalitetssikre tjenestene	0	
<b>Sum</b>			<b>Kr. 163.000</b>	<b>Kr. 162.000</b>

**Sum merkostnad på år:** kr. 162.000

I dette tallet ligger:

1. lønn til utvidet hjelpemiddelkontakt
2. lønn leder demensteam
3. "Årets medmenneske"

**Sum merkostnad for hele perioden:** Kr. 163.000

I dette tallet ligger:

1. Deltakelse i utdanningsmesser
2. Kurs for å rekruttere personer til BPA og støttekontakter
3. Ergoterapikompetanse
4. Gode miljø til læring og erfaring, besøk til Undervisningssykehus og Undervisningshjemmetjeneste
5. Lederopplæring
6. Styrke rettsikkerheten, oppfølgingskurs i perioden
- 7.** Lisens brukerundersøkelser , samkjøring med personal.



***SØRFOLD KOMMUNE***

# Tjenestebeskrivelse med serviceerklæring

## **Tema: Hjemmesykepleie**

### **Beskrivelse:**

Hjemmesykepleie kan omfatte pleie og omsorg som for eksempel medikamenthåndtering, sårbehandling og andre sykepleierrelaterte tjenester i heimen. Arbeidet blir utført av off. godkjente sykepleiere, off. godkjente hjelpepleiere, omsorgsarbeidere eller andre helsearbeidere.

### **Målgruppe:**

Eldre, syke, funksjonshemmede m.fl. Hjemmesykepleie gis i hjemmet til tjenestemottakeren eller der denne måtte oppholde seg.

### **Kriterier:**

Det må foreligge et reelt behov for nødvendig helsehjelp i form av sykepleie.

### **Pris for tjenesten:**

Hjemmesykepleie er en gratis tjeneste.

### **Utfyllende informasjon og kontaktinformasjon:**

Utfyllende informasjon er å finne på Sørfold kommune sin hjemmeside.

Informasjon kan også innhentes hos:

- Hjemmetjeneste Sør v/ Lisbeth Elvebakk  
Telefon 75 69 65 02/ 75 69 65 03  
Mobiltelefon 48 12 56 31  
E-post: [lisbeth.elvebakk@sorfold.kommune.no](mailto:lisbeth.elvebakk@sorfold.kommune.no)
- Hjemmetjenester Nord v/ Leikny Ørnes

Telefon 75 68 51 20

Mobiltelefon: 95 70 43 08

E-post: [leikny.ornes@sorfold.kommune.no](mailto:leikny.ornes@sorfold.kommune.no)

## Serviceerklæring.

### Overordnede mål:

- Bidra til at innbyggerne i Sørfold kommune skal kunne motta hjemmesykepleie i sine hjem og gjennom det kunne bo hjemme lengst mulig etter eget ønske.
- Forebygge behov for heldøgns botilbud.

### Service mål:

- Ditt hjelpebehov vil bli vurdert innen 24 timer etter at søknad er mottatt.
- Du får hjelp av kvalifisert helsepersonell i forhold til ditt behov.
- Du vil motta hjelp senest innen en time i forhold til avtalt tidspunkt.
- Du får beskjed dersom det blir endringer i forhold til avtalt tid.
- Tjenesten vil fortløpende bli vurdert i forhold til behov.

## Lov og regelverk.

Hjemmesykepleie er en lovpålagt tjeneste hjemlet i Lov om helsetjeneste i kommunen. J.fr.: § § 1-3 og 2-1.

Andre rettshjemler:

- Forvaltningsloven
- Helsepersonelloven
- Pasientrettighetsloven
- Forskrift om individuell plan
- Forskrift om kvalitet i pleie- og omsorgstjenestene
- Begrensninger i helsepersonells adgang til å motta gave.... (rundskriv)

## Praktiske opplysninger:

Søknadsskjema: Søknad fremmes på eget søknadsskjema.  
Søknadsskjema fås ved tjenestene eller i servicekontoret. Kan også hentes på kommunens hjemmeside.

Vedlegg: Om noen søker på dine vegne må det ligge ved samtykkeerklæring.

Søknadsfrist: Søknader behandles fortløpende.

Søknader sendes til: Sørfold kommune, Pleie- og omsorgstjenesten, 8226 Straumen

Saksbehandling: Før søknaden kan avgjøres, vil tjenestene kartlegge dine ønsker og

behov nærmere. Normalt vil det bli avlagt et hjemmebesøk. Deretter vil det bli fattet et enkeltvedtak hvor det vil fremgå om du får tildelt hjemmesykepleie eller ikke, og hva eventuelt tjenesten omfatter og for hvilket tidsrom vedtaket gjelder.

**Saksbehandlingstid:** Kommunen har plikt på seg til å behandle søknaden så snart som mulig. Dersom saken ikke kan avgjøres innen en måned skal du ha skriftlig svar om årsaken til dette, med opplysninger om når det antas at vedtaket blir fattet.

**Klagemulighet:** Dersom du mener du ikke mottar nødvendig helsehjelp fra kommunen, kan du etter Lov om helsetjenesten i kommunene påklage dette til kommunen og deretter til Helsetilsynet i fylket (Fylkesmannen). Fristen for å klage er tre uker fra du mottak melding om vedtak. I klagen skal du angi hva du ønsker endret i vedtaket og begrunne dette. Kommunen vil kunne gi deg veiledning. Klagen sendes den instans i kommunen som har behandlet saken. Opprettholder kommunen sin avgjørelse, videresendes klagen til Helsetilsynet i fylket.

Som mottaker av helsetjenester kan du etter Lov om pasientrettigheter også klage til Helsetilsynet på selve utførelsen av tjenesten. Klagen skal først sendes kommunen eller direkte til tjenesteyteren slik at saken gis mulighet til å bli løst på laveste nivå.



**SØRFOLD KOMMUNE**

## **Tjenestebeskrivelse med serviceerklæring**

### **Tema: Praktisk bistand og opplæring (hjemmehjelp)**

#### **Beskrivelse:**

Praktisk bistand og opplæring omfatter nødvendig praktisk hjelp i hjemmet og nødvendig opplæring i forhold til dagliglivets gjøremål.

Rengjøring utføres vanligvis hver 2. uke.

Enkeltvedtaket spesifiserer nærmere innholdet i tjenesten.

#### **Målgruppe:**

Personer som på grunn av sykdom, funksjonshemming, alder eller av andre årsaker har særlig behov for praktisk hjelp i heimen, kan søke om praktisk bistand og opplæring.

Prioriterte innenfor målgruppen (oppramsingen er ingen rangering):

- Søkere som bor alene og som har hjemmesykepleie
- Søkere som er vurdert som aktuelle i boform med heldøgns omsorg og som venter på plass
- Søkere med betydelig helsesvikt

#### **Kriterier:**

Personer som ikke kan dra omsorg for seg selv eller som er helt avhengig av praktisk eller personlig hjelp for å greie dagliglivets gjøremål, har krav på praktisk bistand og om mulig opplæring. Det er kommunen som i samarbeid med søkeren bestemmer hvilke tjenester som skal gis. Det er viktig at utøvelsen av praktisk bistand ikke passiviserer tjenestemottakeren, men at det vektlegges å gi opplæring slik at tjenestemottakeren om mulig kan bli mest mulig selvhjulpen.

Praktisk bistand og opplæring kan tildeles personer som trenger hjelp til:

- Rengjøring av rom som er i daglig bruk.
- Tilrettelegging av måltider og bestilling av middag som kan leveres i heimen.
- Bringe til heimen matvarer som brukeren har bestilt på butikk.
- Vask av tøy i vaskemaskin.
- Praktisk bistand og opplæring til foreldre og deres mindreårige barn, som kan skyldes barnets eller foreldres sykdom eller funksjonshemming.

Praktisk bistand og opplæring omfatter ikke:

- Laging av middag
- Stryking/ rulling av sengetøy og store duker.
- Storrenngjøring
- Rengjøring av rom som ikke brukes.
- Kjeller- og loftsrydding/ vask.
- Vask av altaner/ terrasser.
- Puss av sølvtøy, kobber og messing.
- Lage i stand til selskap, rydde og vaske etter besøkende.
- Generell barnepass.
- Rengjøring av fellesareal i borettslag m.m.
- Snømåking
- Plenklipping
- Bæring av ved

### **Pris for tjenesten:**

Tjenesten betales i henhold til gjeldende betalingssetter

[\(Link mot betalingssetter for pleie- og omsorgstjenester i Sørfold\)](#)

### **Utfyllende informasjon og kontaktinformasjon:**

Utfyllende informasjon er å finne på Sørfold kommune sin hjemmeside.

Informasjon kan også innhentes hos:

- Hjemmetjeneste Sør v/ Lisbeth Elvebakk  
Telefon 75 69 65 02/ 75 69 65 03  
Mobiltelefon 48 12 56 31  
E-post: [lisbeth.elvebakk@sorfold.kommune.no](mailto:lisbeth.elvebakk@sorfold.kommune.no)
- Hjemmetjenester Nord v/ Leikny Ørnes  
Telefon 75 68 51 20  
Mobiltelefon: 95 70 43 08  
E-post: [leikny.ornes@sorfold.kommune.no](mailto:leikny.ornes@sorfold.kommune.no)

## **Serviceerklæring.**

### **Overordnede mål:**

- Bidra til at innbyggerne i Sørfold kommune skal kunne motta praktisk hjelp og opplæring i sine hjem og gjennom det kunne bo hjemme lengst mulig etter eget ønske.
- Forebygge behov for heldøgns botilbud.

### **Servicemål:**

- Ditt hjelpebehov vil bli vurdert innen en uke etter at søknad er mottatt.
- Det skal fattes et enkeltvedtak i saken og det skal utarbeides en skriftlig brukeravtale om hva den praktiske bistanden og opplæringen skal bestå av.
- Praktisk bistand og opplæring skal gis til den tid det er gjort avtale om.
- Det blir gitt beskjed ikke kl. 09.00 dersom det blir endringer i forhold til avtalt tidspunkt.
- Enkeltvedtak og brukeravtale gjelder ikke ut over 31. desember hvert år. Skal tjenesten videreføres fattes nytt vedtak og ny brukeravtale opprettes.

### **Hva kommunen forventer av deg:**

- At det blir gitt tilbakemelding til enhetsleder dersom du ikke er fornøyd med tjenesten
- At du utfører selv de oppgavene du selv kan klare.
- At nødvendige husholdningsartikler er på plass/ tilgjengelig.
- At du har hensiktsmessig utstyr som for eksempel støvsuger, vaskeutstyr m.m)
- At storrengjøring om nødvendig er gjort før praktisk bistand og opplæring kan gis.
- At du selv er til stede når tjenesten gis.
- At du avbestiller tjenesten dagen før innen kl. 13.00 om noe kommer i veien.

### **Lov og regelverk:**

Praktisk bistand og opplæring er en lovpålagt tjeneste hjemlet i Lov om sosiale tjenester. J.fr. § 4-2. Forskrift til lov om sosiale tjenester m.v. hjemler brukerbetaling J.fr. kap 8.

Andre rettshjemler:

- Forvaltningsloven
- Lov om sosiale tjenester
- Forskrift om kvalitet i pleie- og omsorgstjenestene
- Forskrift til lov om sosiale tjenester m.v.
- Fribeholdning og egenandeler ved kommunale pleie- og omsorgstjenester
- Rett til egen tros- og livssynsutøvelse

### **Praktiske opplysninger:**

- Søknadsskjema:** Søknad fremmes på eget søknadsskjema.  
Søknadsskjema fås ved tjenestene eller i servicekontoret. Kan også hentes på kommunens hjemmeside.
- Vedlegg:** Om noen søker på dine vegne må det ligge ved samtykkeerklæring.
- Søknadsfrist:** Søknader behandles fortløpende.
- Søknader sendes til:** Sørfold kommune, Pleie- og omsorgstjenesten, 8226 Straumen.
- Saksbehandling:** Før søknaden kan avgjøres, vil tjenestene kartlegge dine ønsker og behov nærmere. Normalt vil det bli avlagt et hjemmebesøk. Deretter vil det bli fattet et enkeltvedtak hvor det vil fremgå om du får tildelt praktisk hjelp og opplæring eller ikke, og hva eventuelt tjenesten omfatter og for hvilket tidsrom vedtaket gjelder.
- Saksbehandlingstid:** Kommunen har plikt på seg til å behandle søknaden så snart som mulig. Dersom saken ikke kan avgjøres innen en måned skal du ha skriftlig svar om årsaken til dette, men opplysninger om når det antas at vedtaket blir fattet.
- Klagemulighet:** Du kan påklage vedtaket innen en frist på tre uker fra du mottok melding om vedtak. I klagen skal du angi hva du ønsker endret i vedtaket og begrunne dette. Kommunen vil kunne gi deg veiledning. Klagen sendes den instans i kommunen som har behandlet saken. Opprettholder kommunen sin avgjørelse, videresendes klagen til Fylkesmannen.



**SØRFOLD KOMMUNE**

## Tjenestebeskrivelse med serviceerklæring

**Tema: Matombringing.**

**Beskrivelse:**

Matombæring er en tjeneste hvor middag leveres fra et kommunalt kjøkken og hjem til brukeren. Tjenesten gis daglig.

**Målgruppe:**

Eldre, syke, funksjonshemmede m.fl. Middagen bringes fra et kommunalt kjøkken til tjenestemottakerens hjem.

**Kriterier:**

Det må foreligge et reelt behov for regelmessig næringsriktig mat og hvor tjenestemottaker selv ikke er i stand til å tilberede middagsmåltidene.

**Pris for tjenesten:**

Tjenesten betales i henhold til gjeldende betalingssetser.

[\(Link mot betalingssetser for pleie- og omsorgstjenester i Sørfold\)](#)

**Utfyllende informasjon og kontaktinformasjon:**

Utfyllende informasjon er å finne på Sørfold kommune sin hjemmeside.

Informasjon kan også innhentes hos:

- Hjemmetjeneste Sør v/ Lisbeth Elvebakk  
Telefon 75 69 65 02/ 75 69 65 03  
Mobiltelefon 48 12 56 31  
E-post: [lisbeth.elvebakk@sorfold.kommune.no](mailto:lisbeth.elvebakk@sorfold.kommune.no)
- Hjemmetjenester Nord v/ Leikny Ørnes  
Telefon 75 68 51 20

Mobiltelefon: 95 70 43 08

E-post: [leikny.ornes@sorfold.kommune.no](mailto:leikny.ornes@sorfold.kommune.no)

## **Serviceerklæring.**

### **Overordnede mål:**

- Bidra til at innbyggere i Sørfold som er i målgruppen og bor hjemme kan ha tilgang på næringsriktige middagsmåltider i sine hjem.
- Forebygge tilfeller av underernæring og feilernæring i målgruppen.

### **Servisemål:**

- Ditt behov vil bli vurdert innen en uke etter at søknad er mottatt.
- Det skal fattes et enkeltvedtak i saken og det skal utarbeides en skriftlig brukeravtale hvor det skal fremgå hvilke dager, på hvilket tidspunkt og hvor middagsmåltidet skal leveres.
- Ved endring i forhold til brukeravtalen skal det gis beskjed ved forsinkelser.
- Enkeltvedtak og brukeravtale gjelder ikke ut over 31. desember hvert år. Skal tjenesten videreføres fattes nytt vedtak og ny brukeravtale opprettes.

### **Hva kommunen forventer av deg:**

- At det blir gitt tilbakemelding til enhetsleder dersom du ikke er fornøyd med tjenesten
- At du selv er tilstede når tjenesten blir gitt
- At du avbestiller tjenesten dagen før innen kl. 13 om tjenesten ikke skal leveres en dag.

### **Lov og regelverk:**

Matombæring er ikke en lovpålagt tjeneste. Likevel leveres tjenesten i henhold til et politisk mål om at kommunen ønsker å legge til rette for at innbyggerne skal kunne bo lengst mulig i sitt eget hjem og en utvidet forståelse av Lov om sosiale tjenester §§ 4-2 og 4-3.

Forskrift til Lov om sosiale tjenester mv. hjemler brukerbetaling. J.fr. kap 8.

- Andre rettsregler:
- Forvaltningsloven
- Lov om sosiale tjenester
- Lov om matproduksjon og mattrygghet mv.
- Forskrift om lov om sosiale tjenester m.v.
- Fribeløp og egenandeler ved kommunale pleie- og omsorgstjenester

## Praktiske opplysninger:

- Søknadsskjema:** Søknad fremmes på eget søknadsskjema.  
Søknadsskjema fås ved tjenestene eller i servicekontoret. Kan også hentes på kommunens hjemmeside.
- Vedlegg:** Om noen søker på dine vegne må det ligge ved samtykkeerklæring.
- Søknadsfrist:** Søknader behandles fortløpende.
- Søknad sendes til:** Sørfold kommune, Pleie- og omsorgstjenesten, 8226 Straumen
- Saksbehandling:** Før søknaden kan avgjøres, vil tjenestene kartlegge dine ønsker og behov nærmere. Deretter blir det fattet et enkeltvedtak hvor det vil fremgå om du får tildelt matombæring eller ikke, og hva eventuelt tjenesten omfatter og for hvilket tidsrom vedtaket gjelder.
- Saksbehandlingstid:** Kommunen har plikt på seg til å behandle søknaden så snart som mulig. Dersom saken ikke kan avgjøres innen en måned skal du ha skriftlig svar om årsaken til dette, men opplysninger om når det antas at vedtaket blir fattet.
- Klagemulighet:** Du kan påklage vedtaket innen en frist på tre uker fra du mottok melding om vedtak. I klagen skal du angi hva du ønsker endret i vedtaket og begrunne dette. Kommunen vil kunne gi deg veiledning. Klagen sendes den instans i kommunen som har behandlet saken. Opprettholder kommunen sin avgjørelse, videresendes klagen til den kommunale klagenemnda. (Klage på forvaltningsvedtak)



***SØRFOLD KOMMUNE***

# Tjenestebeskrivelse med serviceerklæring

## **Tema: Trygghetsalarm**

### **Beskrivelse:**

Trygghetsalarm er en teknisk innretning hvor hjelp kan påkalles fra et lite apparat som brukeren uten ulempe kan bære på seg. Trygghetsalarmen er tilknyttet telenettet og er koblet opp til en alarmsentral.

### **Målgruppe:**

Personer som på grunn av sykdom, funksjonshemming, alder eller andre årsaker, og som bor alene, og som har behov for å kunne tilkalle hjelp ut over muligheten som ligger i det å ha tilgang på fast telefon.

### **Kriterier:**

Det må foreligge et reelt behov for å kunne påkalle hjelp fra personer utenfor eget hjem ved plutselig oppståtte situasjoner der fasttelefon ikke kan nås/ brukes.

### **Pris for tjenesten:**

Tjenesten betales i henhold til gjeldende betalingssetser.

[\(Link mot betalingssetser for pleie- og omsorgstjenester i Sørfold\)](#)

### **Utfyllende informasjon og kontaktinformasjon:**

Utfyllende informasjon er å finne på Sørfold kommune sin hjemmeside.

Informasjon kan også innhentes hos:

- Hjemmetjeneste Sør v/ Lisbeth Elvebakk  
Telefon 75 69 65 02/ 75 69 65 03  
Mobiltelefon 48 12 56 31  
E-post: [lisbeth.elvebakk@sorfold.kommune.no](mailto:lisbeth.elvebakk@sorfold.kommune.no)
- Hjemmetjenester Nord v/ Leikny Ørnes  
Telefon 75 68 51 20

Mobiltelefon: 95 70 43 08

E-post: [leikny.ornes@sorfold.kommune.no](mailto:leikny.ornes@sorfold.kommune.no)

## **Serviceerklæring.**

### **Overordnede mål:**

- Bidra til at innbyggerne i Sørfold kommune gjennom en trygghetsalarm skal kunne oppnå nødvendig trygghet til å kunne bo hjemme lengst mulig etter eget ønske.
- Forebygge behov for heldøgns botilbud.

### **Service mål:**

- Ditt behov for trygghetsalarm vil bli vurdert innen en uke etter at søknad er mottatt.
- Det skal fattes et enkeltvedtak i saken og det skal utarbeides en skriftlig brukeravtale om hvordan trygghetsalarmen skal brukes og hvilke tjenester som kan forventes.
- Det skal gis grundig opplæring i bruk av trygghetsalarmen.
- Ved utløst alarm vil personell fra HT Safe i Hamarøy besvare alarmen på det toveissystemet som er innebygget i trygghetsalarmen. Ved behov vil HT Safe varsle person som er oppgitt som kontaktperson ved alarm.
- Kommunen vil bare i unntakstilfeller kunne oppgis som kontaktperson.
- Ved teknisk svikt skal nytt apparat kunne installeres som prioritert oppgave.

### **Hva kommunen forventer av deg:**

- At det blir gitt tilbakemelding til enhetsleder dersom du ikke er fornøyd med tjenesten.
- At du skaffer til veie to personer som kan oppgis som kontaktpersoner ved alarm.
- At du legger til rette for at person som skal gi bistand har nøkkel til boligen.
- At du behandler det tekniske utstyret med varsomhet.
- At du har trygghetsalarmen tilgjengelig og bruker den, og ikke legger den av en side.
- At du varsler dem som er kontaktpersoner ved endringer (for eksempel skifting av lås mm) eller opphør av ordningen.

### **Lov og regelverk:**

Trygghetsalarm er ikke en lovpålagt tjeneste. Likevel leveres tjenesten i henhold til et politisk mål om at kommunen ønsker å legge til rette for at innbyggerne skal kunne bo lengst mulig i sitt eget hjem og en utvidet forståelse av Lov om sosiale tjenester §§ 4-2 og 4-3

Forskrift til Lov om sosiale tjenester mv. hjemler brukerbetaling. J.fr. kap 8.

- Andre rettsregler:
- Forvaltningsloven
- Lov om sosiale tjenester
- Lov om matproduksjon og mattrygghet mv.

- Forskrift om lov om sosiale tjenester m.v.
- Fribeløp og egenandeler ved kommunale pleie- og omsorgstjenester

### **Praktiske opplysninger:**

- Søknadsskjema:** Søknad fremmes på eget søknadsskjema.  
Søknadsskjema fås ved tjenestene eller i servicekontoret. Kan også hentes på kommunens hjemmeside.
- Vedlegg:** Om noen søker på dine vegne må det ligge ved samtykkeerklæring.
- Søknadsfrist:** Søknader behandles fortløpende.
- Søknad sendes til:** Sørfold kommune, Pleie- og omsorgstjenesten, 8226 Straumen
- Saksbehandling:** Før søknaden kan avgjøres, vil tjenestene kartlegge dine ønsker og behov nærmere. Deretter blir det fattet et enkeltvedtak hvor det vil fremgå om du får tildelt trygghetsalarm eller ikke, og hva eventuelt tjenesten omfatter og for hvilket tidsrom vedtaket gjelder.
- Saksbehandlingstid:** Kommunen har plikt på seg til å behandle søknaden så snart som mulig. Dersom saken ikke kan avgjøres innen en måned skal du ha skriftlig svar om årsaken til dette, men opplysninger om når det antas at vedtaket blir fattet.
- Klagemulighet:** Du kan påklage vedtaket innen en frist på tre uker fra du mottok melding om vedtak. I klagen skal du angi hva du ønsker endret i vedtaket og begrunne dette. Kommunen vil kunne gi deg veiledning. Klagen sendes den instans i kommunen som har behandlet saken. Opprettholder kommunen sin avgjørelse, videresendes klagen til den kommunale klagenemnda (klage på forvaltningsvedtak).



**SØRFOLD KOMMUNE**

# Tjenestebeskrivelse med serviceerklæring

## **Tema: Omsorgsbolig**

### **Beskrivelse:**

Omsorgsboligene er lettstelte boliger med livsløpsstandard, med romløsninger på et plan som er tilrettelagt for rullestolbrukere. Noen boliger har fellesarealer i nær tilknytning. Enkelte boliger har personalbase med døgnbemanning (Sørfold Eldresenter), andre har ambulant hjelp på dagtid og ettermiddag fra hjemmetjenesten.

### **Målgruppe:**

Personer som har et særlig hjelpebehov på grunn av alder, sykdom eller funksjonshemming.

### **Kriterier:**

Boligene tildeles etter en samlet vurdering av følgende forhold:

- Funksjonsnivå
- Behov for medisinsk behandling
- Tilgang på/ behov for hjemmetjeneste
- Boligforhold/ bosted
- Utskrivingsklar fra spesialisthelsetjenesten
- Andre forhold som kan ha betydning

### **Pris for tjenesten:**

Tjenesten betales i henhold til gjeldende betalingssetser

( [Link mot betalingssetser for pleie- og omsorgstjenester i Sørfold](#) )

### **Utfyllende informasjon og kontaktinformasjon:**

Utfyllende informasjon er å finne på Sørfold kommune sin hjemmeside:

Informasjon kan også innhentes hos:

- Sørfold kommune v/ fagleder omsorg

Telefon 75 68 50 45

Mobiltelefon: 97 50 23 75

E-post: [kjell.eilertsen@sorfold.kommune.no](mailto:kjell.eilertsen@sorfold.kommune.no)

## **Serviceerklæring:**

### **Overordnede mål:**

- Du skal ha mulighet til selv å velge hvordan du vil ha det og hvordan du vil leve.
- Du skal oppleve trygghet
- Du skal være sikret nødvendig hjelp til å ivareta egenomsorg.

### **Servicemål:**

- Gjøre en vurdering av behov for omsorgsbolig innen to uker.
- Du vil få svar på søknaden innen en måned etter at alle relevante opplysninger er innhentet.
- I omsorgsboliger med heldøgns bemanning får du selv være med på å bestemme når tid du skal stå opp og når tid du skal legge deg.
- Du får selv velge om du vil delta i daglige gjøremål.
- Du får selv velge om du vil delta i aktiviteter sammen med andre.
- Du får selv velge om du vil ta mot gjester.
- Rommet ditt er privat sfære som personalet vil respektere.
- Personalet skal være serviceorientert og ha tilstrekkelig kunnskap til at du får nødvendig hjelp og støtte.

### **Hva forventes av deg:**

- At du bruker egen fastlege.
- At du møblerer boligen med egne møbler.

### **Lov og regelverk:**

Omsorgsbolig er ikke en lovpålagt tjeneste. Likevel leveres tjenesten i henhold til et politisk mål om at kommunen ønsker å legge til rette for at innbyggerne skal kunne bo lengst mulig i sitt eget hjem og en utvidet forståelse av Lov om sosiale tjenester §§ 4-2 og 4-3

Andre rettsregler:

- Forvaltningsloven
- Husleieloven

### **Praktiske opplysninger:**

Søknadsskjema: Søknad fremmes på eget søknadsskjema.  
Søknadsskjema fås ved tjenestene eller i servicekontoret. Kan også hentes på kommunens hjemmeside.

- Vedlegg:** Om noen søker på dine vegne må det ligge ved samtykkeerklæring.
- Søknadsfrist:** Søknader behandles fortløpende.
- Søknad sendes til:** Sørfold kommune, Pleie- og omsorgstjenesten, 8226 Straumen
- Saksbehandling:** Før søknaden kan avgjøres, vil tjenestene kartlegge dine ønsker og behov nærmere. Deretter blir det fattet et enkeltvedtak hvor det vil fremgå om du får tildelt trygghetsalarm eller ikke, og hva eventuelt tjenesten omfatter og for hvilket tidsrom vedtaket gjelder.
- Saksbehandlingstid:** Kommunen har plikt på seg til å behandle søknaden så snart som mulig. Dersom saken ikke kan avgjøres innen en måned skal du ha skriftlig svar om årsaken til dette, men opplysninger om når det antas at vedtaket blir fattet.
- Klagemulighet:** Du kan påklage vedtaket innen en frist på tre uker fra du mottok melding om vedtak. I klagen skal du angi hva du ønsker endret i vedtaket og begrunne dette. Kommunen vil kunne gi deg veiledning. Klagen sendes den instans i kommunen som har behandlet saken. Opprettholder kommunen sin avgjørelse, videresendes klagen til den kommunale klagenemnda (klage på forvaltningsvedtak).



**SØRFOLD KOMMUNE**

# Tjenestebeskrivelse med serviceerklæring

**Tema: Bokollektiv**

## **Beskrivelse:**

Bokollektivet har lettstelte "hybler" med livsløpsstandard, med romløsninger på et plan som delvis er tilrettelagt for rullestolbrukere. Bokollektivet har fellesarealer i nær tilknytning og har døgnbemanning (Elvheim).

## **Målgruppe:**

Personer som har et særlig hjelpebehov på grunn av alder, sykdom eller funksjonshemming.

## **Kriterier:**

Boligene tildeles etter en samlet vurdering av følgende forhold:

- Funksjonsnivå
- Behov for medisinsk behandling
- Tilgang på/ behov for hjemmetjeneste
- Boligforhold/ bosted
- Utskrivingsklar fra spesialisthelsetjenesten
- Andre forhold som kan ha betydning

## **Pris for tjenesten:**

Tjenesten betales i henhold til gjeldende betalingssetser  
( [Link mot betalingssetser for pleie- og omsorgstjenester i Sørfold](#) )

## **Utfyllende informasjon og kontaktinformasjon:**

Utfyllende informasjon er å finne på Sørfold kommune sin hjemmeside:

Informasjon kan også innhentes hos:

- Hjemmetjeneste Nord v/ Leikny Ørnes

Telefon 75 68 51 20

Mobiltelefon 95 70 43 08

Mobiltelefon 48 21 64 49 (Hjemmetjeneste Nord)

E-post: [leikny.ornes@sorfold.kommune.no](mailto:leikny.ornes@sorfold.kommune.no)

- Sørfold kommune v/ fagleder omsorg

Telefon 75 68 50 45

Mobiltelefon: 97 50 23 75

E-post: [kjell.eilertsen@sorfold.kommune.no](mailto:kjell.eilertsen@sorfold.kommune.no)

## **Serviceerklæring:**

### **Overordnede mål:**

- Du skal ha mulighet til selv å velge hvordan du vil ha det og hvordan du vil leve.
- Du skal oppleve trygghet
- Du skal være sikret nødvendig hjelp til å ivareta egenomsorg.

### **Servicemål:**

- Gjøre en vurdering av behov for bokollektiv innen to uker.
- Du vil få svar på søknaden innen en måned etter at alle relevante opplysninger er innhentet.
- I bokollektivet får du selv være med på å bestemme når tid du skal stå opp og når tid du skal legge deg.
- Det gis hjemmesykepleie og praktisk bistand og opplæring ved behov.
- Du får selv velge om du vil delta i daglige gjøremål.
- Du får selv velge om du vil delta i aktiviteter sammen med andre.
- Du får selv velge om du vil ta mot gjester.
- Rommet ditt er privat sfære som personalet vil respektere
- Personalet skal være serviceorientert og ha tilstrekkelig kunnskap til at du får nødvendig hjelp og støtte.

### **Hva forventes av deg:**

- At du bruker egen fastlege.
- At du møblerer boligen med egne møbler.

### **Lov og regelverk:**

Bokollektiv er ikke en lovpålagt tjeneste. Likevel leveres tjenesten i henhold til et politisk mål om at kommunen ønsker å legge til rette for at innbyggerne skal kunne bo selvstendig og en utvidet forståelse av Lov om sosiale tjenester §§ 4-2 og 4-3

Andre rettsregler:

- Forvaltningsloven

- Husleieloven

### **Praktiske opplysninger:**

- Søknadsskjema:** Søknad fremmes på eget søknadsskjema.  
Søknadsskjema fås ved tjenestene eller i servicekontoret. Kan også hentes på kommunens hjemmeside.
- Vedlegg:** Om noen søker på dine vegne må det ligge ved samtykkeerklæring.
- Søknadsfrist:** Søknader behandles fortløpende.
- Søknad sendes til:** Sørfold kommune, Pleie- og omsorgstjenesten, 8226 Straumen
- Saksbehandling:** Før søknaden kan avgjøres, vil tjenestene kartlegge dine ønsker og behov nærmere. Deretter blir det fattet et enkeltvedtak hvor det vil fremgå om du får tildelt trygghetsalarm eller ikke, og hva eventuelt tjenesten omfatter og for hvilket tidsrom vedtaket gjelder.
- Saksbehandlingstid:** Kommunen har plikt på seg til å behandle søknaden så snart som mulig. Dersom saken ikke kan avgjøres innen en måned skal du ha skriftlig svar om årsaken til dette, men opplysninger om når det antas at vedtaket blir fattet.
- Klagemulighet:** Du kan påklage vedtaket innen en frist på tre uker fra du mottok melding om vedtak. I klagen skal du angi hva du ønsker endret i vedtaket og begrunne dette. Kommunen vil kunne gi deg veiledning. Klagen sendes den instans i kommunen som har behandlet saken. Opprettholder kommunen sin avgjørelse, videresendes klagen til den kommunale klagenemnda (klage på forvaltningsvedtak).



***SØRFOLD KOMMUNE***

# Tjenestebeskrivelse med serviceerklæring

## **Tema: Sykehjem/ korttidsopphold**

### **Beskrivelse:**

Korttidsopphold er et målrettet og tidsavgrenset opphold i sykehjem. Det skilles mellom tre typer korttidsopphold:

- Døgnopphold ( minst 24 timer)
- Dagopphold
- Nattopphold

### **Målgruppe:**

Personer som har behov for rehabilitering, habilitering og utredning. Det gis også korttidsopphold med formål å gi avlastning for pårørende. Korttidsopphold kan også tildeles personer med stor helsesvikt og som trenger oppfølging av helsepersonell eller har behov for omsorg/ pleie ved livets slutt.

### **Kriterier:**

Det må foreligge et behov for nødvendig helsehjelp og tiltaket skal være tidsavgrenset og ha et uttrykt formål.

Korttidsoppholdets formål avgjør på hvilken institusjon tilbudet vil bli gitt:

- Sørfold Eldresenter: Rehabilitering, habilitering, omsorg og pleie ved livets slutt.
- Sørfold Sykehjem: Avlastning med formål å gi avlastning for pårørende, lettere rehabilitering og omsorg og pleie ved livets slutt.

### **Pris for tjenesten:**

Korttidsopphold kan gis i inntil 60 døgn i kalenderåret etter egne satser. Opphold fra og med dag 61 betales etter samme regler som langtidsopphold.

Tjenesten betales i henhold til gjeldende betalingssetser.

( [Link mot betalingssetser for pleie- og omsorgstjenester i Sørfold](#) )

## Utfyllende informasjon og kontaktinformasjon:

Utfyllende informasjon er å finne på Sørfold kommune sin hjemmeside.

Informasjon kan også innhentes hos:

- Sørfold Sykehjem v/ Ruth Olsen  
Telefon 75 685081  
Mobiltelefon 95 24 60 14  
E-post: [ruth.olsen@sorfold.kommune.no](mailto:ruth.olsen@sorfold.kommune.no)
- Sørfold Eldresenter v/ Laila Furre  
Telefon 75 68 50 52  
Mobiltelefon: 91 32 95 60  
E-post: [laila.furre@sorfold.kommune.no](mailto:laila.furre@sorfold.kommune.no)

## Serviseerklæring.

### Overordnede mål:

- Du skal ha mulighet til selv å velge hvordan du vil ha det.
- Du skal oppleve trygghet.
- Du skal være sikret nødvendig hjelp til å ivareta egenomsorg.
- Du skal få en verdig avslutning på livet i trygge og rolige omgivelser.

### Servicemål:

- Gjøre en vurdering av behov for korttidsplass innen to uker.
- Du vil få svar på søknaden innen en måned etter at alle relevante opplysninger er innhentet.
- Du skal få hjelp til å få i deg næringsriktig kost.
- Du kan selv velge om du vil delta i daglige gjøremål.
- Du kan velge om du vil delta i aktiviteter sammen med andre.
- Du kan velge om du vil ta mot gjester.
- Rommet ditt er privat sfære som personalet vil respektere.
- Personalet skal være serviceorientert og ha tilstrekkelig kunnskap til at du får nødvendig hjelp og støtte.
- Du skal få kontakt med personalet/ hjelper innen rimelig tid.

### Lov og regelverk:

Institusjonsopphold/ korttidsopphold er en lovpålagt tjeneste hjemlet i Lov om helsetjeneste i kommunene. J.fr §§ 1-3 og 2-1.

Andre rettsregler:

- Forvaltningsloven.
- Helsepersonelloven.

- Pasientrettighetsloven.
- Forskrift for sykehjem og boform for heldøgns omsorg og pleie.
- Forskrift om vederlag for opphold i institusjon m.v.
- Fribeløp og egenandeler ved kommunale pleie- og omsorgstjenester.

### **Praktiske opplysninger:**

Du kan kontakte kommunen for å få hjelp til å søke om korttidsopphold i sykehjem, eller du kan be andre hjelpe deg. Hvis andre søker for på dine vegne, må vedkommende ha din fullmakt.

Søknadsskjema:	Søknad fremmes på eget søknadsskjema. Søknadsskjema fås ved tjenestene eller i servicekontoret. Kan også hentes på kommunens hjemmeside.
Vedlegg:	Om noen søker på dine vegne må det ligge ved samtykkeerklæring.
Søknadsfrist:	Søknader behandles fortløpende.
Søknad sendes til:	Sørfold kommune, Pleie- og omsorgstjenesten, 8226 Straumen
Saksbehandling:	Før søknaden kan avgjøres, vil tjenestene kartlegge dine ønsker og behov nærmere. Deretter blir det fattet et enkeltvedtak hvor det vil fremgå om du får tildelt korttidsopphold eller ikke, og hva eventuelt tjenesten omfatter og for hvilket tidsrom vedtaket gjelder.
Saksbehandlingstid:	Kommunen har plikt på seg til å behandle søknaden så snart som mulig. Dersom saken ikke kan avgjøres innen en måned skal du ha skriftlig svar om årsaken til dette, men opplysninger om når det antas at vedtaket blir fattet.
Klagemulighet:	Du kan påklage vedtaket innen en frist på tre uker fra du mottok melding om vedtak. I klagen skal du angi hva du ønsker endret i vedtaket og begrunne dette. Kommunen vil kunne gi deg veiledning. Klagen sendes den instans i kommunen som har behandlet saken. Opprettholder kommunen sin avgjørelse, videresendes klagen til Helsetilsynet i fylket.

Som mottaker av helsetjenester kan du etter pasientrettighetsloven også klage til Helsetilsynet på selve utførelsen av tjenesten. Klagen skal først sendes kommunen eller direkte til tjenesteyteren slik at saken gis mulighet til å bli løst på laveste nivå.



**SØRFOLD KOMMUNE**

## Tjenestebeskrivelse med serviceerklæring

### **Tema: Sykehjem/ langtidsopphold**

#### Beskrivelse:

Langtidsopphold i sykehjem er en tjeneste til dem som ikke får sitt daglige behov for pleie og omsorg dekket ved hjemmebaserte tjenester.

#### **Målgruppe:**

Personer som ikke får dekket sitt daglige behov for pleie og omsorg i hjemmet eller i omsorgsbolig.

#### **Kriterier:**

Søkeren må ha behov for langtidsplass i sykehjem. Søkeren må ha stor helsesvikt og trenge oppfølging av helsepersonell. Lagtidsopphold kan også tildeles personer som har behov for omsorg/ pleie ved livets slutt.

#### **Pris for tjenesten:**

Tjenesten betales i henhold til gjeldende betalingssetser.

( [Link mot betalingssetser for pleie- og omsorgstjenester i Sørfold](#) )

#### **Utfyllende informasjon og kontaktinformasjon:**

Utfyllende informasjon er å finne på Sørfold kommune sin hjemmeside.

Informasjon kan også innhentes hos:

- Sørfold Sykehjem v/ Ruth Olsen  
Telefon 75 685081  
Mobiltelefon 95 24 60 14  
E-post: [ruth.olsen@sorfold.kommune.no](mailto:ruth.olsen@sorfold.kommune.no)
- Sørfold Eldresenter v/ Laila Furre

Telefon 75 68 50 52

Mobiltelefon: 91 32 95 60

E-post: [laila.furre@sorfold.kommune.no](mailto:laila.furre@sorfold.kommune.no)

## **Serviseerklæring.**

### **Overordnede mål:**

- Du skal ha mulighet til selv å velge hvordan du vil ha det.
- Du skal oppleve trygghet.
- Du skal være sikret nødvendig hjelp til å ivareta egenomsorg.
- Du skal få en verdig avslutning på livet i trygge og rolige omgivelser.

### **Servicemål:**

- Gjøre en vurdering av behov for langtidsplass innen to uker.
- Du vil få svar på søknaden innen en måned etter at alle relevante opplysninger er innhentet.
- Du skal få hjelp til å få i deg næringsriktig kost.
- Du kan selv velge om du vil delta i daglige gjøremål.
- Du kan velge om du vil delta i aktiviteter med andre.
- Du kan velge om du vil ta mot gjester.
- Rommet ditt er privat sfære som personalet vil respektere.
- Personalet skal være serviceorientert og ha tilstrekkelig kunnskap til at du får nødvendig hjelp og støtte.
- Du skal få kontakt med personalet/ hjelper innen rimelig tid.

### **Lov og regelverk:**

Institusjonsopphold/ langtidsopphold er en lovpålagt tjeneste hjemlet i Lov om helsetjeneste i kommunene. J.fr §§ 1-3 og 2-1.

Andre rettsregler:

- Forvaltningsloven.
- Helsepersonelloven.
- Pasientrettighetsloven.
- Forskrift for sykehjem og boform for heldøgns omsorg og pleie.
- Forskrift om vederlag for opphold i institusjon m.v.
- Fribeløp og egenandeler ved kommunale pleie- og omsorgstjenester.

### **Praktiske opplysninger:**

Du kan kontakte kommunen for å få hjelp til å søke om langtidsopphold i sykehjem, eller du kan be andre hjelpe deg. Hvis andre søker for på dine vegne, må vedkommende ha din fullmakt.

- Søknadsskjema:** Søknad fremmes på eget søknadsskjema.  
Søknadsskjema fås ved tjenestene eller i servicekontoret. Kan også hentes på kommunens hjemmeside.
- Vedlegg:** Om noen søker på dine vegne må det ligge ved samtykkeerklæring.
- Søknadsfrist:** Søknader behandles fortløpende.
- Søknad sendes til:** Sørfold kommune, Pleie- og omsorgstjenesten, 8226 Straumen
- Saksbehandling:** Før søknaden kan avgjøres, vil tjenestene kartlegge dine ønsker og behov nærmere. Deretter blir det fattet et enkeltvedtak hvor det vil fremgå om du får tildelt langtidsopphold eller ikke og hva eventuelt tjenesten omfatter og for hvilket tidsrom vedtaket gjelder.
- Saksbehandlingstid:** Kommunen har plikt på seg til å behandle søknaden så snart som mulig. Dersom saken ikke kan avgjøres innen en måned skal du ha skriftlig svar om årsaken til dette, men opplysninger om når det antas at vedtaket blir fattet.
- Klagemulighet:** Du kan påklage vedtaket innen en frist på tre uker fra du mottok melding om vedtak. I klagen skal du angi hva du ønsker endret i vedtaket og begrunne dette. Kommunen vil kunne gi deg veiledning. Klagen sendes den instans i kommunen som har behandlet saken. Opprettholder kommunen sin avgjørelse, videresendes klagen til Helsetilsynet i fylket.
- Som mottaker av helsetjenester kan du etter pasientrettighetsloven også klage til Helsetilsynet på selve utførelsen av tjenesten. Klagen skal først sendes kommunen eller direkte til tjenesteyteren slik at saken gis mulighet til å bli løst på laveste nivå.



**SØRFOLD KOMMUNE**

# Tjenestebeskrivelse med serviceerklæring

## **Tema: Hjelpemiddelformidling**

### **Beskrivelse:**

Hjelpemidler er praktiske innretninger som skal fremme selvstendighet og deltakelse for mennesker med kronisk sykdom og/ eller funksjonssvikt.

### **Målgruppe:**

Mennesker som på grunn av funksjonssvikt kan nyttiggjøre seg hjelpemidler for å kompensere for funksjonssvikten og kan oppnå større selvstendighet og deltakelse.

### **Kriterier:**

Personer med habiliterings-, rehabiliterings-, pleie- og/ eller omsorgsbehov som er varig, dvs. som strekker seg over 2 til 3 år eller lengre. Disse kan være:

- Personer med bevegelseshemning
- Personer med synshemning
- Personer med hørselshemning
- Personer med kognitive funksjonshemninger
- Personer med tale- og språkproblemer

### **Pris for tjenesten:**

Hjelpemidler lånes ut gratis til brukerne.

### **Utfyllende informasjon og kontaktinformasjon:**

Utfyllende informasjon er å finne på Sørfold kommune sin hjemmeside.

Informasjon kan også innhentes hos:

- Hjelpemiddelkontakten v/ Marita Einarsen  
Mobiltelefon: 93 28 28 23  
E-post: marita.einarsen@sorfold.kommune.no

## **Serviceerklæring:**

### **Overordnede mål:**

- Du skal kunne være selvstendig og deltakende, og kunne ha mulighet til å bestemme selv hvordan du vil ha det.
- Du skal være sikret nødvendig hjelp til og selv kunne ivareta egenomsorg.
- Du skal få hjelp til å søke om hjelpemidler innen en måned.

### **Servicemål:**

- Du skal kunne få informasjon om systemer og tekniske løsninger samt informasjon om regelverk og rutiner m.m.
- Du skal få hjelp til å oppdage, utrede og kartlegge din funksjonssvikt, samt kartlegge dine praktiske problemer og behov for hjelpemidler og ergonomiske tilrettelegginger.
- Du får prøve ut aktuelle tekniske hjelpemidler
- Du får hjelp til å søke om aktuelle hjelpemidler.
- Du får hjelpemiddelet levert hjem til deg, du får det montert og gis nødvendig opplæring i bruk.
- Du får hjelp til reparasjoner og vedlikehold
- Hjelpemiddelet vil bli hentet hjemme hos deg når det ikke er i bruk lenger.

### **Lov og regelverk:**

Hjelpemiddelformidling er en lovpålagt tjeneste hjemlet i Lov om helsetjenesten i kommunene. J.fr §§ 1-3, første ledd nr. 3 og 4.

Andre rettshjemler:

- Lov om Folketrygd
- Forskrift om hjelpemiddelsentralens virksomhet og ansvar
- Forskrift om habilitering og rehabilitering
- Forskrift om individuelle planer
- Lov om grunnskolen og den videregående opplæring
- Forvaltningsloven

### **Praktiske opplysninger:**

Du kan kontakte kommunen v/ hjelpemiddelkontakten for å få hjelp til å søke om hjelpemidler, eller du kan be andre hjelpe deg.

Søknadsskjema: Søknad fremmes på eget søknadsskjema som hjelpemiddelkontakten har.

Søknadsfrist: Søknader behandles fortløpende.

Søknad sendes til: Sørfold kommune vil sende søknaden til NAV hjelpemiddelkontakt,

Nordland.

Saksbehandling: Søknaden behandles ved NAV Hjelpemiddelsentral, Nordland .

Saksbehandlingstid: Nav Hjelpemiddelsentral er underlagt kravene til saksbehandlingstid som fremkommer i Forvaltningsloven. Selv om vedtak er fattet kan det ta noe tid før leveransen kan skje. Enkelte hjelpemidler har bestillingstid.

Klagemulighet: Du kan påklage vedtaket innen en frist på tre uker fra du mottok melding om vedtak. I klagen skal du angi hva du ønsker endret i vedtaket og begrunne dette. Kommunen vil kunne gi deg veiledning. Klagen sendes den instans i kommunen som har behandlet saken som vil sende saken videre til NAV Hjelpemiddelsentral, Nordland. Opprettholder NAV Hjelpemiddelsentral, Nordland sin avgjørelse, videresendes klagen til Helsetilsynet i fylket.



***SØRFOLD KOMMUNE***

# Tjenestebeskrivelse med serviceerklæring

## **Tema: Individuell plan**

### **Beskrivelse:**

Individuell plan er en arbeidsmåte for å sikre at enkeltmennesket får et helhetlig, koordinert og individuelt tilpasset tjenestetilbud.

### **Målgruppe:**

Personer som har behov for langvarige og koordinerte tjenester.

### **Kriterier:**

Personer som mottar langvarige tjenester fra flere tjenesteytere eller etater og der det er behov for å koordinere tjenestene.

### **Pris for tjenesten:**

Utarbeidelse og gjennomføring av individuell plan er en gratis tjeneste.

### **Utfyllende informasjon og kontaktinformasjon:**

Utfyllende informasjon er å finne på Sørfold kommune sin hjemmeside.

Informasjon kan også innhentes hos:

- IP nemnda ved:
- Fagleder omsorg Kjell Eilertsen  
Telefon 75 68 50 45  
Mobiltelefon 97 50 23 75  
E-post: [kjell.eilertsen@sorfold.kommune.no](mailto:kjell.eilertsen@sorfold.kommune.no)
- Helsesjef Jarand Gjestland  
Telefon 75 68 51 40  
E-post: [jarand.gjestland@sorfold.nhn.no](mailto:jarand.gjestland@sorfold.nhn.no)
- NAV leder Morten Pedersen

Telefon 21 05 41 65

Mobiltelefon 92 26 37 53

E.post: [morten.pedersen3@nav.no](mailto:morten.pedersen3@nav.no)

## **Serviceerklæring:**

### **Overordnede mål:**

- Bidra til at innbyggere i Sørfold får tjenester som er samordnet og målrettet.
- Bidra til at den som har individuell plan er unik og står i sentrum for de tiltakene som iverksettes.

### **Servicemål:**

- Du får vurdert din anmodning om individuell plan innen to uker etter at saken er utredet og nødvendig utfyllende informasjon er innhentet.
- Du vil få en navngitt koordinator som har ansvar for å utarbeide individuell plan.
- Din koordinator har ansvaret for hovedoppfølgingen av deg som bruker, dine pårørende og/ eller evt. fullmektig.
- Du skal vite at det kommunale tjenesteapparatet til enhver tid er kjent med deg som bruker.
- Din individuelle plan vil regelmessig bli revidert.
- Du skal selv medvirke i planarbeidet og gjennomføringen av planen.

### **Hva kommunen forventer av deg:**

- At du deltar aktivt i utarbeidelsen av planen.
- At du deltar egenaktivt i gjennomføringen av planen.
- At du gir tilbakemelding til koordinator dersom du ikke er fornøyd med de tjenestene du mottar.

### **Lov og regelverk:**

Individuell plan er en lovpålagt tjeneste hjemlet i Lov om helsetjenesten i kommunene, Lov om spesialisthelsetjenesten m.m, Lov om etablering og gjennomføring av psykisk helsevern og Lov om sosiale tjenester m.v.

Andre rettsregler:

- Lov om sosiale tjenester i arbeids- og velferdsforvaltningen
- Lov om pasientrettigheter
- Forskrift om individuell plan etter helselovgivningen og sosiallovgevingen

### **Praktiske opplysninger:**

Søknadsskjema: Søknad fremmes på eget søknadsskjema  
Søknadsskjema fås ved servicetorget, Rådhuset

- Vedlegg: Samtykkeerklæring må ligge ved.
- Søknadsfrist: Søknader behandles fortløpende.
- Søknader sendes til: Sørfold kommune, Pleie- og omsorgstjenesten, 8226 Straumen
- Saksbehandling: Før søknaden kan avgjøres, vil tjenestene kartlegge dine ønsker og behov nærmere. Deretter blir det fattet et enkeltvedtak hvor det vil fremgå om du får tildelt individuell plan eller ikke. Hva planen skal innholde vil fremkomme i selve planen.
- Saksbehandlingstid: Kommunen har plikt på seg til å behandle søknaden så snart som mulig. Dersom saken ikke kan avgjøres innen en måned skal du ha skriftlig svar om årsaken til dette, men opplysninger om når det antas at vedtaket blir fattet.
- Klagemulighet: Du kan påklage vedtaket innen en frist på tre uker fra du mottok melding om vedtak. I klagen skal du angi hva du ønsker endret i vedtaket og begrunne dette. Kommunen vil kunne gi deg veiledning. Klagen sendes den instans i kommunen som har behandlet saken. Opprettholder kommunen sin avgjørelse, videresendes klagen til Helsetilsynet i fylket.



**SØRFOLD KOMMUNE**

## Tjenestebeskrivelse med serviceerklæring

### **Tema: Omsorgslønn**

#### **Beskrivelse:**

Omsorgslønn skal gi en viss økonomisk kompensasjon til personer som har omsorgsarbeid og stimulere dem til fortsatt å yte en innsats.

#### **Målgruppe:**

Omsorgsytere

#### **Kriterier:**

Du må ha særlig tyngende omsorgsarbeid. Momenter som kan tas i betraktning, er:

- Om du arbeider mange timer pr. måned med omsorgsarbeid
- Om omsorgsarbeidet er mer fysisk og/ eller psykisk belastende enn vanlig
- Om omsorgsarbeidet innebærer mye nattarbeid eller avbrudd i nattesøvnen
- Om omsorgsarbeidet fører til sosial isolasjon og mangel på fritid

#### **Ytelsens størrelse:**

- Omsorgslønnens størrelse er regulert lik lønn som gis i stilling uten særlig krav til utdanning.

#### **Utfyllende informasjon og kontaktinformasjon:**

Utfyllende informasjon er å finne på Sørfold kommune sin hjemmeside.

Informasjon kan også innhentes hos:

- Hjemmetjeneste Sør v/ Lisbeth Elvebakk  
Telefon 75 69 65 02/ 75 69 65 03  
Mobiltelefon. 48 12 56 31  
E-post: [lisbeth.elvebakk@sorfold.kommune.no](mailto:lisbeth.elvebakk@sorfold.kommune.no)

## Serviceerklæring:

### Overordnede mål:

- Bidra til at innbyggere i Sørfold kommune kan bo hjemme så lenge som mulig.
- Forebygge behov for heldøgns botilbud med bemanning.

### Service mål:

- Vi avtaler besøk innen 2 uker
- Vurdering foretas i samråd men den som omsorgstrengende og omsorgsyter
- Revurdering av tjenester hvert år.
- Du får en kontaktperson eller det oppnevnes en hjelper.

## Lover og regelverk

Omsorgslønn er en lovpålagt tjeneste hjemlet i Lov om sosiale tjenester m.v.

Kommunen plikter å budsjettere med omsorgslønn i sine budsjetter, men den enkelte omsorgsyter har ikke automatisk rett på å få omsorgslønn.

Andre rettsregler:

- Forvaltningsloven
- Omsorgslønn (I-42/98)

## Praktiske opplysninger:

**Søknadsskjema:** Søknad fremmes på eget søknadsskjema  
Søknadsskjema fås ved servicetorget, Rådhuset  
Både omsorgsyter og den som er omsorgsmottaker kan søke.

**Søknadsfrist:** Søknader behandles fortløpende.

**Søknader sendes til:** Sørfold kommune, Pleie- og omsorgstjenesten, 8226 Straumen

**Saksbehandling:** Før søknaden kan avgjøres, vil tjenestene kartlegge dine ønsker og behov nærmere. Deretter blir det fattet et enkeltvedtak hvor det vil fremgå om du får tildelt omsorgslønn eller ikke.

**Saksbehandlingstid:** Kommunen har plikt på seg til å behandle søknaden så snart som mulig. Dersom saken ikke kan avgjøres innen en måned skal du ha skriftlig svar om årsaken til dette, men opplysninger om når det antas at vedtaket blir fattet.

**Klagemulighet:** Du kan påklage vedtaket innen en frist på tre uker fra du mottok melding om vedtak. I klagen skal du angi hva du ønsker endret i vedtaket og begrunne dette. Kommunen vil kunne gi deg veiledning.

Klagen sendes den instans i kommunen som har behandlet saken.  
Opprettholder kommunen sin avgjørelse, videresendes klagen til  
Fylkesmannen.



**SØRFOLD KOMMUNE**

# Tjenestebeskrivelse med serviceerklæring

## **Tema: Miljøtjeneste**

### **Beskrivelse:**

Miljøtjeneste er miljørettede tiltak rettet mot tjenestemottaker i og utenfor boligen.

Tjenesten legger særlig vekt på at opplæring slik at tjenestemottakeren skal bli mest mulig selvhjulpen i dagliglivet og fungere best mulig i sosiale sammenhenger.

Miljøtjenesten er individrettet til forskjell fra praktisk bistand og opplæring (hjemmehjelp) som er mer praktisk rettet hjelp.

Innholdet i tjenesten legges mest mulig til rette for den enkelte og spesifiseres i enkeltvedtaket.

### **Målgruppe:**

Personer som ikke kan dra omsorg for seg selv, eller som er helt avhengig praktisk eller personlig hjelp for å greie dagliglivet gjøremål og fungere i sosiale sammenhenger.

Det kan være personer som har et særlig hjelpebehov på grunn av sykdom, funksjonshemming, alder eller andre årsaker.

### **Kriterier:**

Personer som ikke kan dra omsorg for seg selv, eller er helt eller delvis avhengig av praktisk eller personlig bistand for å greie dagliglivets gjøremål og fungere i sosiale sammenhenger, har krav på hjelp fra miljøtjenesten.

Søkeren må ha et særlig hjelpebehov på grunn av sykdom, funksjonshemming, alder eller av andre årsaker.

### **Pris for tjenesten:**

Miljøtjeneste er en gratis tjeneste.

### **Utfyllende informasjon og kontaktinformasjon:**

Utfyllende informasjon er å finne på Sørfold kommune sin hjemmeside.

Informasjon kan også innhentes hos:

- Hjemmetjeneste Sør v/ Lisbeth Elvebakk  
Telefon 75 69 65 02/ 75 69 65 03  
Mobiltelefon. 48 12 56 31  
E-post: [lisbeth.elvebakk@sorfold.kommune.no](mailto:lisbeth.elvebakk@sorfold.kommune.no)
- Miljøtjenesten v/ Kristin Bjånes (onsdag og torsdag)  
Telefon 75 69 65 04  
Mobiltelefon 48 82 36 31  
E-post: [kristin.bjaanes@sorfold.kommune.no](mailto:kristin.bjaanes@sorfold.kommune.no)

## **Serviceerklæring:**

### **Overordnede mål:**

- Bidra til at tjenestemottakerne opplever å ha et meningsfylt liv.
- Bidra til at tjenestemottakerne får den bistand og opplæring de har behov for.

### **Servicemål:**

- Vi avtaler besøk innen 2 uker etter at søknaden er fremmet.
- Det fattes et enkeltvedtak i saken, der det vil fremgå hva tjenesten inneholder.
- Tjenestemottaker vil få beskjed dersom det blir endringer i forhold til avtalt tid.
- Tjenesten vil bli fortløpende vurdert og evaluert.
- En fra tjenesten vil være primærkontakt.

### **Hva kommunen forventer av deg:**

- At du gir beskjed til miljøtjenesten dersom du vet at du ikke er hjemme når det er avtalt at tjenesten skal komme til deg.
- At tjenesteyter ikke skal oppleve sin arbeidssituasjon som truende. Hvis så skjer skal den ansatte forlate hjemmet ditt og gi beskjed til nærmeste overordnet og rapporterer situasjonen.
- At du ikke nyter alkohol eller andre rusmidler når tjenesteyter er hjemme hos deg.
- At du ikke nyter alkohol eller andre rusmidler når en deltar i et arrangement som er i regi av miljøtjenesten. Dersom så skjer, kan man bli vist bort fra arrangementet.

### **Lover og regelverk:**

Miljøtjeneste er en lovpålagt tjeneste hjemlet i lov om sosiale tjenester. J.fr. §§ 4-2, 4-3.

Andre rettsregler:

- Forvaltningsloven
- Helsepersonelloven
- Pasientrettighetsloven
- Forskrift om Individuell plan

- Forskrift om kvalitet i pleie- og omsorgstjenestene.
- Forskrift til lov om sosiale tjenester m.v.
- Begrensninger i helsepersonells adgang til å motta gaver. (rundskriv)
- Rett til egen tros- og livssynsutøvelse

### **Praktiske opplysninger:**

Søknadsskjema: Søknad fremmes på eget søknadsskjema  
Søknadsskjema fås ved servicetorget, Rådhuset

Vedlegg: Om noen søker på dine vegne må det ligge ved samtykkeerklæring.

Søknadsfrist: Søknader behandles fortløpende.

Søknader sendes til: Sørfold kommune, Pleie- og omsorgstjenesten, 8226 Straumen

Saksbehandling: Før søknaden kan avgjøres, vil tjenestene kartlegge dine ønsker og behov nærmere. Normalt vil det bli avlagt et hjemmebesøk. Deretter blir det fattet et enkeltvedtak hvor det vil fremgå om du får tildelt miljøtjeneste eller ikke, og hva eventuelt tjenesten omfatter og for hvilket tidsrom vedtaket gjelder.

Saksbehandlingstid: Kommunen har plikt på seg til å behandle søknaden så snart som mulig. Dersom saken ikke kan avgjøres innen en måned skal du ha skriftlig svar om årsaken til dette, men opplysninger om når det antas at vedtaket blir fattet.

Klagemulighet: Du kan påklage vedtaket innen en frist på tre uker fra du mottok melding om vedtak. I klagen skal du angi hva du ønsker endret i vedtaket og begrunne dette. Kommunen vil kunne gi deg veiledning. Klagen sendes den instans i kommunen som har behandlet saken. Opprettholder kommunen sin avgjørelse, videresendes klagen til Fylkesmannen.



***SØRFOLD KOMMUNE***

# Tjenestebeskrivelse med serviceerklæring

## **Tema: Brukerstyrt Personlig Assistent**

### **Beskrivelse:**

Brukerstyrt Personlig Assistanse er en alternativ organisering av praktisk og personlig hjelp for sterkt funksjonshemmede som har behov for bistand i dagliglivet, både i og utenfor hjemmet.

Brukeren har rollen som arbeidsleder og påtar seg større ansvar for organisering og innhold i forhold til sine behov.

### **Målgruppe:**

Sterkt funksjonshemmede som har behov for bistand i dagliglivet, både i og utenfor hjemmet.

Brukeren skal ha sammensatte og omfattende tjenestebehov.

Brukeren skal være i stand til å ta arbeidslederrollen

Brukeren skal ha egeninnsikt og skal ha ressurser til et aktivt liv i og utenfor boligen.

### **Kriterier:**

For personer som etter Lov om sosiale tjenester m.v. har krav på sosiale tjenester etter lovens § 4-2 Tjenester og § 4-3 Hjelp til dem som ikke kan dra omsorg for seg selv, kan innvilges Brukerstyrt Personlig Assistent forutsatt at bistandsbehovet er omfattende, eller av en slik art at det mer hensiktsmessig kan ivaretas gjennom brukerstyrt personlig assistanse enn gjennom mer tradisjonelle omsorgstjenester for å kunne gi ” en aktiv og meningsfylt tilværelse i samvær med andre”.

Brukeren må kunne ivareta rollen som arbeidsleder og må påta seg større ansvar for organisering og innhold i forhold til sine behov.

## **Pris for tjenesten:**

Personlig Brukerstyrt Assistanse er en gratis tjeneste.

## **Utfyllende informasjon og kontaktinformasjon:**

Utfyllende informasjon er å finne på Sørfold kommune sin hjemmeside.

Informasjon kan også innhentes hos:

- Hjemmetjeneste Sør v/ Lisbeth Elvebakk  
Telefon 75 69 65 02/ 75 69 65 03  
Mobiltelefon. 48 12 56 31  
E-post: [lisbeth.elvebakk@sorfold.kommune.no](mailto:lisbeth.elvebakk@sorfold.kommune.no)

## ***Serviceerklæring:***

### **Overordnede mål:**

- Bidra til at brukeren opplever å ha et aktivt meningsfylt liv i og utenfor boligen.
- Bidra til at brukeren får den bistand og opplæring han/ hun har behov for.

### **Service mål:**

- Gjennom saksbehandling og nærmere vurderinger av tjenestebehov og evne til arbeidsledelse, fatte vedtak om mest hensiktsmessige tiltak for å dekke brukerens bistandsbehov, herunder også å innvilge Brukerstyrt Personlig Assistent.
- Det fattes et enkeltvedtak i saken, der timetallet for Brukerstyrt Personlig Assistanse fremkommer.
- Bruker bestemmer selv fordeling av det timetallet som tilstås av kommunen. Utmålingen av tidsramme skal ligge på "et forsvarlig nivå".
- Kommunen rekrutterer Brukerstyrt Personlig Assistent og står som arbeidsgiver. Imidlertid kan i prinsippet bruker selv styre hvem han/ hun vil ha som helper(e) eller delta i ansettelsen, eller i det minste godkjenne den som blir ansatt.
- Brukeren definerer selv sine behov, lærer opp og veileder assistenten i hvordan hjelpen bør gis.
- Kommunen skal rådføre seg med brukeren før vedtak fattes.
- Kommunen er ansvarlig for opplæring av assistenter og bruker.

## **Love og regelverk:**

Brukerstyrt Personlig Assistanse er en lovpålagt tjeneste hjemlet i lov om sosiale tjenester.

J.fr. §§ 4-2, 4-3. En forutsetning for at Brukerstyrt Personlig Assistanse innvilges er at kriteriene nevnt ovenfor er innfridd og at ordningen fremstår som tjenlig.

J.fr. Rundskriv nr. I-20/2000 datert 01.06.2000.

#### Andre rettsregler:

- Forvaltningsloven
- Helsepersonelloven
- Pasientrettighetsloven
- Forskrift om Individuell plan
- Forskrift om kvalitet i pleie- og omsorgstjenestene.
- Forskrift til lov om sosiale tjenester m.v.
- Begrensninger i helsepersonells adgang til å motta gaver. (rundskriv)
- Rett til egen tros- og livssynsutøvelse

#### Praktiske opplysninger:

Søknadsskjema: Søknad fremmes på eget søknadsskjema  
Søknadsskjema fås ved servicetorget, Rådhuset

Vedlegg: Om noen søker på dine vegne må det ligge ved samtykkeerklæring.

Søknadsfrist: Søknader behandles fortløpende.

Søknader sendes til: Sørfold kommune, Pleie- og omsorgstjenesten, 8226 Straumen

Saksbehandling: Før søknaden kan avgjøres, vil tjenestene kartlegge dine ønsker og behov nærmere. Normalt vil det bli avlagt et hjemmebesøk. Deretter blir det fattet et enkeltvedtak hvor det vil fremgå om du får tildelt miljøtjeneste eller ikke, og hva eventuelt tjenesten omfatter og for hvilket tidsrom vedtaket gjelder.

Saksbehandlingstid: Kommunen har plikt på seg til å behandle søknaden så snart som mulig. Dersom saken ikke kan avgjøres innen en måned skal du ha skriftlig svar om årsaken til dette, men opplysninger om når det antas at vedtaket blir fattet.


Klagemulighet: Du kan påklage vedtaket innen en frist på tre uker fra du mottok melding om vedtak. I klagen skal du angi hva du ønsker endret i vedtaket og begrunne dette. Kommunen vil kunne gi deg veiledning. Klagen sendes den instans i kommunen som har behandlet saken. Opprettholder kommunen sin avgjørelse, videresendes klagen til Fylkesmannen.

Tiltaksdel - ikke prioritert  
 PLEIE- OG OMSORGSPLAN

Tiltak som vurderes ved neste revisjon av planen  
 2011 - 2015

**Tiltak nr. 1. Folkehelsearbeid**

**Målformulering:** Flere friske år for flere

Id	Tiltak	Arbeidsgruppas prioriteringer
1.10	<b>Helsestasjon for eldre</b>  Kartlegge behov for, og vurdere mulig etablering av helsestasjon for eldre.	Helsestasjon for eldre kan være et nyttig tiltak, men gis ikke prioritet i denne omgang. Skal tiltaket kunne være tilgjengelig for alle eldre i kommunen, bør tilbudet gis ambulant.  <u>Konklusjon:</u> Tiltaket prioriteres ikke i denne omgang, men vurderes på nytt ved senere revisjon av pleie- og omsorgsplanen.

## Tiltak nr. 2. Attraktiv personalpolitikk.

Målformulering: Ha en personalpolitikk som stimulerer til stabilitet blant ansatte, gir god rekruttering av nye medarbeidere og stimulerer til kompetansebygging.

Id	Tiltak	Arbeidsgruppas prioriteringer
2.5	<p><b>Rekruttere vikarer</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Gå ut i arbeidsmarkedet og knytte til seg mennesker som ønsker å være vikarer</li> <li>✚ Gjennomføre regelmessige kurs/ opplæring for vikarer</li> </ul>	<p><u>Kommentar:</u> Behovet for vikarer vil alltid være tilstede. Planmessig arbeid for rekruttering og opplæring av vikarer er en vei å gå, men det kan være flere veier. Tiltaket må drøftes videre før realisering.</p> <p><u>Konklusjon:</u> Tiltaket prioriteres ikke i denne omgang, men vurderes på nytt ved senere revisjon av pleie- og omsorgsplanen.</p>
2.7	<p><b>Rekruttere ergoterapeut</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Tilknytte seg ergoterapikompetanse gjennom tilsetting av ergoterapeut.</li> </ul>	<p><u>Kommentar:</u> Ergoterapikompetanse vil på sikt være en meget ønskelig kompetanse å ha innenfor det kommunale tjenesteapparatet. Denne kompetansen er særlig etterspurt i forhold til fysisk tilrettelegging for tjenestemottaker samt tilrettelegging i forhold til hjelpemidler. Tiltaket vil kreve opprettelse av ny stillingshjemmel.</p> <p><u>Konklusjon:</u> Tiltaket prioriteres ikke i denne omgang, men vurderes på nytt ved senere revisjon av pleie- og omsorgsplanen.</p>
2.9	<p><b>Reduksjon av deltidstillinger</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Realisere kommunestyrets mål om reduksjon av deltidstillinger</li> </ul>	<p><u>Kommentar:</u> Tiltaket er allerede vedtatt i kommunestyret den 27.04.09 i k-sak 14/09.</p> <p><u>Konklusjon:</u> Tiltaket er vedtatt og ligger til oppfølging.</p>

### **Tiltak nr. 3. Organisasjon og forvaltning**

**Målformulering:** Ha en kompetent organisasjon med klare delegasjoner og klare ansvars- og oppgavefordelinger

Id	Tiltak	Arbeidsgruppas prioriteringer
3.7	<b>Styrke rettsikkerheten i forvaltningen</b> ✚ Vurdere alternative modeller for søknadsbehandling og forvaltningsvedtak. Skille tildeling av tjenester og leveranse av tjenester.	<p><u>Kommentar:</u> Å vurdere alternative måter å sikre rettsikkerheten ved forvaltningsvedtak er en løpende prosess. Forslag til alternativ måte å gjøre det på foreligger ikke i dag.</p> <p><u>Konklusjon:</u> Tiltaket prioriteres ikke i denne omgang, men vurderes på nytt ved senere revisjon av pleie- og omsorgsplanen.</p>
3.10	<b>Utvikle evt. etablere elektroniske systemer for forvaltning, pasientjournaler og arkiver</b> ✚ Bedre og mer hensiktsmessige elektroniske verktøyer i alle deler av pleie- og omsorgsforvaltningen ✚ Elektroniske prosedyrearkiv (PPS)	<p><u>Kommentar:</u> Tiltaket er pr. dags dato ikke modent for iversetting og tiltaket vil være kostnadskrevenende.</p> <p><u>Konklusjon:</u> Tiltaket prioriteres ikke i denne omgang, men vurderes på nytt ved senere revisjon av pleie- og omsorgsplanen.</p>

## Tiltak nr. 4. "Bygge omsorgstrappa" / Tjenesteproduksjon

Målformulering: Rett tjeneste, til rett tid, på rett sted og på lavest mulig omsorgsnivå.

Id	Tiltak	Arbeidsgruppas prioriteringer
4.9	<p><b>Dagsentertilbud med kultur-, arbeids- og aktivitetstilbud.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Videreføre kulturtilbudet i Bakeriet</li> <li>+ Utvide tilbudet på Bakeriet til også å bli et tilbud med arbeids- og aktivitetsinnhold i samarbeid med frivillige og eller Siso Vekst as.</li> <li>+ Legge til rette for transport</li> </ul>	<p><u>Kommentar:</u> Kulturtilbudet ligger inne i dagens driftskonsept. Ut over det har det vært kontakt med Siso Vekst AS som i prinsippet sier seg villig til å samarbeide om et utvidet opplegg. Pr. i dag er ikke saken ferdig for å inngå i Pleie- og omsorgsplanen. Tilrettelegging av transport er en sak som må utredes videre. Tiltaket gir kostnader, men omfanget er ikke klart. Å legge til rette for transport gir både kostnader og praktiske vansker i forhold til gjennomføring (å skaffe sjåfør).</p> <p><u>Konklusjon:</u> Tiltaket prioriteres ikke i denne omgang, men vurderes på nytt ved senere revisjon av pleie- og omsorgsplanen. Eventuelt kan tiltaket tas opp som egen sak hvis ønskelig.</p>
4.10	<p><b>Aktivitetstilbud i institusjon</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Gi aktivitetstilbud i institusjon i samarbeid mellom institusjon, kulturenheten, skolen og frivillig sektor.</li> <li>+ Legge til rette for transport</li> </ul>	<p><u>Kommentar:</u> Tiltaket følges opp i hver enkelt avdeling innenfor de bemanningsrammene som er i dag. Tiltaket vil for pleie- og omsorg isolert sett ikke gi ekstra kostnader. Det som vil gi ekstra kostnader er tilrettelegging for transport. ( se tiltak 4.9.) Gjennomføringen vil trolig kreve at det utarbeides samarbeidsavtaler.</p> <p><u>Konklusjon:</u> Tiltaket prioriteres ikke i denne omgang, men vurderes på nytt ved senere revisjon av pleie- og omsorgsplanen.</p>

4.11	<b>Pårørendeaktivitet</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Legge til rette for velferdstiltak planlagt og utført av pårørende.</li> </ul>	<p><u>Kommentar:</u> Tiltaket vil kreve omfattende arbeid ut mot de pårørende. Det gjennomføres i dag pårørendesamarbeid ved de enkelte avdelingene uten at det følges opp likt over alt. Tiltaket er arbeidskrevende og gis ikke prioritet i denne omgang.</p> <p><u>Konklusjon:</u> Tiltaket prioriteres ikke i denne omgang, men vurderes på nytt ved senere revisjon av pleie- og omsorgsplanen.</p>
4.12	<b>Legetjenesten i sykehjem</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✚ I henhold til vedtatt norm og "sykehjemslegens arbeid i Sørfold kommune".</li> </ul>	<p><u>Kommentar:</u> Tiltaket er under forberedelse, men det gjenstår mange avklaringer før det kan gjennomføres. Hensikten med tiltaket er å standardisere legetjenesten i kommunens institusjoner samt å avklare samspillet mellom legetjeneste og institusjon på en bedre måte. Det inngår flere leger i dette samarbeidet. Tiltaket har ikke ekstraordinære kostnader.</p> <p><u>Konklusjon:</u> Tiltaket prioriteres ikke i denne omgang, men vurderes på nytt ved senere revisjon av pleie- og omsorgsplanen.</p>
4.13	<b>Kompetanseheving i åpen omsorg</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Kompetanseheving/ opplæring/ veiledning må etableres.</li> </ul>	<p><u>Kommentar:</u> Tiltaket er i prosess og løses utenfor pleie- og omsorgsplanen. Tiltaket dekkes innenfor de midlene som enheten har til rådighet for opplæring/ kurs.</p> <p><u>Konklusjon:</u> Tiltaket prioriteres ikke i denne omgang, men vurderes på nytt ved senere revisjon av pleie- og omsorgsplanen.</p>
4.17	<b>Samarbeid med spesialisthelsetjenesten</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Videreføre samarbeidet</li> <li>✚ Etablere elektronisk kommunikasjon mellom spesialisthelsetjenesten og</li> </ul>	<p><u>Kommentar:</u> Samarbeidet med spesialisthelsetjenesten videreføres. Meldingsløftet tas opp som egen sak når tiltaket er aktuelt. Meldingsløftet vil gi merkostnader som i dag ikke er kjent. Samhandlingsreformen er en stor sak som angår hele kommunen og bør</p>

	<p>kommunehelsetjenesten (Meldingsløftet)</p> <p>✚ Nærmere utredning om fremtidig samhandling med spesialisthelsetjenesten i plan for samhandling, tiltak 9</p>	<p>behandles som egen sak når den tid kommer. Kostnadene til samhandlingsreformen er ukjente pr. i dag.</p> <p><u>Konklusjon:</u> Tiltaket prioriteres ikke i denne omgang, men vurderes på nytt ved senere revisjon av pleie- og omsorgsplanen.</p>
4.19	<p><b>Brannforebyggende tiltak i omsorgsboliger og boliger med gamle og funksjonshemmede</b></p> <p>✚ Årlig tilbud om tilsyn/ veiledning fra vaktmester med fokus på brannforebyggende tiltak, adferd ved brann, brannmeldere og slukkeutstyr</p> <p>✚ Prosjekt forebygging i samarbeid med Salten Brann</p>	<p><u>Kommentar:</u> Tiltaket er forankret i erkjennelsen av at de fleste som omkommer i brann er gamle mennesker. Tiltaket er i grenseland av hva som er et kommunalt ansvar. Tiltaket kan også oppfattes som at det griper inn i den private svære. Salten Brann IKS har ansvar for brannforebyggende tilsyn, også i private hjem. Salten Brann IKS besitter også det hjemmelsgrunnlaget som trens for å iverksette tiltak.</p> <p><u>Konklusjon:</u> Tiltaket prioriteres ikke i denne omgang, men vurderes på nytt ved senere revisjon av pleie- og omsorgsplanen.</p>

## Tiltak nr. 5. Demensomsorg

Målformulering: God og kompetent demensomsorg i alle faser av sykdomsforløpet.

Id	Tiltak	Arbeidsgruppas prioriteringer
5.2	<p><b>Dagtilbud/ aktivitetstilbud</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Opprette dagtilbud med ambulerende tjeneste som også ivaretar aktivitetstilbud.</li> <li>✚ Dagsentertilbud 2 dager pr. uke</li> <li>✚ Etablere transporttjeneste</li> <li>✚ Aktivitetstilbud i samarbeid mellom pleie og omsorg, kulturenheten og frivillige lag og foreninger.</li> </ul>	<p><u>Kommentar:</u> Tiltaket kan ses i sammenheng med tiltak 4.9 og tiltak 4.10. Begrunnelse for at tiltaket ikke tas inn i pleie- og omsorgsplanen er gitt i disse punktene.</p> <p><u>Konklusjon:</u> Tiltaket prioriteres ikke i denne omgang, men vurderes på nytt ved senere revisjon av pleie- og omsorgsplanen.</p>
5.4	<p><b>Botilbud til demente.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Bygge ny tilrettelagt enhet for personer med demens</li> <li>✚ Etablere tilbud til personer med spesielle behov (unge demente, demente med utfordrende adferd)</li> <li>✚ Dimensjoneres etter nærmere kartlegging av behov.</li> </ul>	<p><u>Kommentar:</u> Nytt botilbud til demente i Sørfold er en fremtidig investeringsoppgave som krever kartlegging, planlegging, prosjektering og finansiering. Tiltaket vil ikke bli realisert i planperioden. Likevel er det en felles erkjennelse at skjermet enhet ved Sørfold Sykehjem ikke dekker fremtidige behov for institusjonsplassering av demente. Tiltaket behandles som eget prosjekt.</p> <p><u>Konklusjon:</u> Tiltaket prioriteres ikke inn pleie- og omsorgsplanen, men behandles som eget prosjekt.</p>
5.7	<p><b>Alternativt bruk av avd. 2 ved Sørfold Sykehjem.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Utleie?</li> <li>✚ Avlastningsenhet?</li> </ul>	<p><u>Kommentar:</u> Den tid den sorg.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Aktivitetsenhet?</li> <li>✚ Annet</li> </ul>	<p><u>Konklusjon:</u> Tiltaket prioriteres ikke i denne omgang, men vurderes på nytt ved senere revisjon av pleie- og omsorgsplanen.</p>
--	---	--

## **Tiltak nr. 6. Partnerskap med familie og lokalsamfunn**

**Målformulering:** Fortsette å være fullverdig medlem av familie og lokalsamfunn også som gammel

Id	Tiltak	Arbeidsgruppas prioriteringer
6.1	<p><b>Etablere møteplass mellom offentlig-, privat- og frivillig sektor.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Hvordan kan sektorene samarbeide til beste for samfunnsutvikling og for innbyggere i kommunen</li> <li>✚ Lage plan for utøvelse og koordinering av samarbeidet på systemnivå</li> </ul>	<p><u>Kommentar:</u> Dette er en stor oppgave som angår hele kommunen. Noe av dette tilhører folkehelseplanarbeidet, andre forhold tilhører kommuneplanens samfunnsdel. Pleie- og omsorgstjenestene har ikke til rådighet det apparatet som skal til for å håndtere dette tiltaket.</p> <p><u>Konklusjon:</u> Tiltaket prioriteres ikke i denne omgang, men vurderes på nytt ved senere revisjon av pleie- og omsorgsplanen.</p>
6.2	<p><b>Sentral for kontakt mellom kommune og frivillig sektor.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Formalisere samarbeid mellom kommune og frivillig sektor som et eget ansvarsområde.</li> </ul>	<p><u>Kommentar:</u> J.fr. tiltak 6.1.</p> <p><u>Konklusjon:</u> Tiltaket prioriteres ikke i denne omgang, men vurderes på nytt ved senere revisjon av pleie- og omsorgsplanen.</p>
6.6	<p><b>Transport.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Legge tiltette for transportordninger (J.fr. Tiltak 5.2 Dagtilbud/ aktivitetstilbud)</li> </ul>	<p><u>Kommentar:</u> J.fr. tiltak 4.9, 4.10 og 5.2.</p> <p><u>Konklusjon:</u> Tiltaket prioriteres ikke i denne omgang, men vurderes på nytt ved senere revisjon av pleie- og omsorgsplanen.</p>

6.7	<b>Overnatting</b> ✚ Etablere muligheter for pårørende å overnatte i institusjon ved behov.	<u>Kommentar:</u> Muligheten for overnatting er allerede til stede. <u>Konklusjon:</u> Tiltaket prioriteres ikke i denne omgang, men vurderes på nytt ved senere revisjon av pleie- og omsorgsplanen.
-----	--	--