

## Praktiske opplysninger

Søknad sendes Midtre Gauldal kommune, Forvaltningskontoret, 7290 Støren. Kontaktinformasjon: Tlf. 72403300.

## Formål med tjenesten

Tjenesten Avlastning har som formål å redusere belastningen for omsorgsgiver(e) gjennom en offentlig innsats som samordnes med innsatsen fra familie/pårørende.

## Lovgrunnlag for tjenesten

Avlastning tildeles iht.

Pasient- og brukerrettighetsloven §2-8, Tiltak ved særlig tyngende omsorgsoppgaver, og Helse- og omsorgstjenesteloven § 3-2 om avlastningstiltak.

Behovet for tjenester blir vurdert fortløpende, og tjenesten vil bli endret ut fra endringer i behovet.

## Hvem kan få tjenesten

Tjenesten tildeles personer med særlig tyngende omsorgsoppgaver.

## Forpliktelser fra kommunens side

Ved oppstart av tjenesten vil det bli inngått en samarbeidsavtale mellom deg og kommunen. Her vil konkrete avtaler, gjensidige forventninger, forutsetninger for tjenestetilbudet og andre nødvendige avklaringer bli gjort.

Avlastning gis på bakgrunn av en individuell behovsvurdering.

## Tilgjengelighet

Det gis ikke avlastning når stedet der avlastningen skjer er stengt. Slik stenging varsles i god tid.

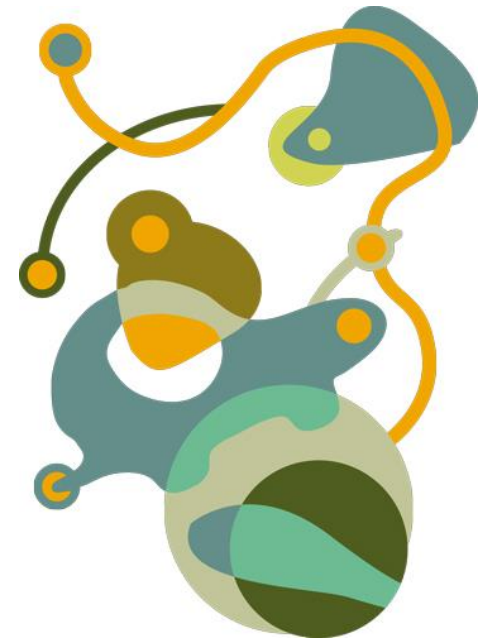
Vedtak om avlastning fattes av kommunens inntaksteam/forvaltningskontoret.

Det må søkes om avlastning i god tid dersom behovet skyldes planlagte fravær (ferie mv.) for omsorgsgiver.



# Serviceerklæring for helse- og omsorgstjenesten Midtre Gauldal kommune

## Avlastning



## Tjenestens innhold

Avlastning gis enten i institusjon eller i private hjem.

Tjenesten kan gis som engangstilbud eller som en gjentatt/varig tjeneste.

Aktiviteter for den enkelte legges opp i samarbeid mellom bruker/dennes representant og institusjonen/ avlaster innenfor gjeldende økonomiske rammer.

Det kan tildeles kriseavlastning ved akutt oppståtte behov, for eksempel sykdom hos omsorgsgiver.

Avlastningstilbudet innebærer ikke tilbud om opptrening, vedlikeholdstrening, rehabilitering, sosial stimulering m.v., utover det som normalt ytes av omsorgsgiver i hjemmet.

Det kan ikke påregnes at personalet har anledning til å være behjelpelige med private innkjøp og lignende. Dette gjelder også planlagte legebesøk, frisørtimer mv. Det kan heller ikke påregnes at personalet kan stille opp som ledsagere til aktiviteter/fritidstilbud som ikke er i regi av avlastningsstedet.

## Forutsetninger for tjenesten

Et godt samarbeid mellom brukeren og kommunen er en forutsetning for et godt tjenestetilbud. Å unnlate å medvirke til slikt samarbeid, kan medføre at tjenestetilbudet blir endret eller ikke kan gjennomføres på optimal måte.

Fra brukeren side innebærer denne medvirkningen blant annet følgende:

**Å gi pleie- og omsorgstjenesten fullmakt til å innhente de opplysninger som trengs i forbindelse med behandlingen av søknaden og senere utarbeidelsen av tjenestetilbudet.**

**Å gi beskjed dersom en avlastningsperiode av ulike årsaker blir overflødig.**

**At du/dere gir beskjed dersom behovet for avlastning endres (bortfaller/reduseres eller økes).**

**At personen som kommer til avlastningsopphold har med nødvendige medisiner og personlige eiendeler. Personlige eiendeler skal være tydelig merket!**

**At personen som kommer til avlastningsopphold har med seg tilstrekkelig penger til de aktiviteter han/hun skal delta på og eventuelle innkjøp som skal foretas til personlig forbruk.**

**All henting og bringing av den som er på avlastningsopphold skjer til de tider vedtaket fastsetter.**

## Vedtak og saksbehandling

Saksbehandlingen følger reglene i Forvaltningsloven kapittel III Almindelige regler om saksbehandlingen. Søknaden besvares så raskt som mulig. Dersom søknaden ikke kan besvares innen en måned gis det foreløpig svar.

Kommunen er pålagt å foreta IPLOS-registreringer for å vise vurderingen av brukerens funksjonsnivå, noe som gir en indikasjon på det aktuelle hjelpebehovet. Selve registreringen foregår vanligvis i tilknytning til hjemmebesøk før tjenesten starter opp.

Brukeren har krav på innsyn i egne Iplos - registreringer.

### Klageadgang

Vedtak eller deler av vedtak kan påklages til Fylkesmannen. Klagen skal være skriftlig. Ved behov for hjelp til å fremsette en eventuell klage kan saksbehandler kontaktes.

### Betaling

Avlastning er vederlagsfritt.