



LOPPA KOMMUNE

Levekårsseksjonen
Pleie og omsorg

RETNINGSLINJER FOR OMSORSGODTGJØRING

Revidert 4.6.08

1. MÅLGRUPPE

Omsorgsgodtgjøring (Omsorgslønn) kan ytes som kompensasjon til omsorgspersoner som har særlig tyngende omsorgsoppgaver, jfr. Sosialtjenesteloven § 4-2, bokstav e. Ordningen gjelder både frivillige omsorgsytere uten omsorgsplikt og foreldre som har omsorgsplikt for sine mindreårige barn. Omsorgsgodtgjøring ytes til den som har omsorgsarbeidet, ikke til omsorgsmottaker.

2. VILKÅR

Dem som er omsorgsmottaker må oppfylle kravene i lov om sosiale tjenester § 4-3 for at omsorgsmottakeren har krav på hjelp etter § 4-2 bokstav a-d.

Sosialtjenestelovens § 4-3: ”De 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 hjelp etter § 4-2 bokstav a-d”.

De som har særlig tyngende omsorgsarbeid, kan kreve at sosialtjenesten treffer vedtak om det skal settes i verk tiltak for å lette omsorgsbyrden og i tilfelle hva tiltakene skal bestå i, jfr. Sosialtjenestelovens § 4-4. Dette gjelder alle omsorgsytere enten de har omsorgsplikt, forsørgingsplikt eller yter omsorg på helt frivillig basis. Etter lovens § 4-2 bokstav b og e kan personer med særlig tyngende omsorgsarbeid tilstås avlastningstiltak og omsorgslønn. Retten til vedtak etter § 4-4 omfatter også andre hjelpetiltak det kan tenkes å sette inn ut fra den omsorgstrengendes eget behov. For eksempel hjemmehjelp, hjemmesykepleie, støttekontakt, transporttjeneste eller andre tiltak.

Kommunen har med bakgrunn i dette plikt til å ha en ordning med omsorgsgodtgjøring, og må dermed også sette av tilstrekkelige midler til dette formål i det kommunale budsjettet. Ordningen med omsorgsgodtgjøring inngår imidlertid ikke i den paragrafen som gjelder hvilken rett man har til sosiale tjenester, jfr. Sosialtjenestelovens § 4-3. Dette innebærer at det ikke foreligger noe rettskrav på omsorgsgodtgjøring.

3. HVEM KAN SØKE OM OMSORSGODTGJØRING?

Både omsorgsmottaker og omsorgsgiver kan søke om omsorgsgodtgjøring.

4. SØKNAD OG AVGJØRELSE

- Søknad om omsorgsgodtgjøring rettes til tjenesteområdeleder ved pleie og omsorg. Det skal benyttes søknadsskjema for pleie- og omsorgstjenester. Skjemaet fåes ved henvendelse til pleie- og omsorgstjenesten.
- Søknad om omsorgsgodtgjøring skal behandles i pleie- og omsorgsavdelingen. Pleie- og omsorgsleder, avdelingsleder hjemmetjenesten og leder for pu-tjenesten er saksbehandlere ved søknader om omsorgsgodtgjøringen.
- Sykepleiere i hjemmetjenesten, miljøterapeuter ved pu-tjenesten eller saksbehandleren kan gi veiledning og hjelp til å skrive søknaden.
- Omsorgsmottakeren må erkjenne, hvis mulig, at omsorgsgiveren er den som best kan yte omsorg for ham/henne. Kommunen skal også vurdere dette.
- Før avgjørelse vil pleie- og omsorgstjenesten foreta et individuelt kartleggingsbesøk i hjemmet. Med bakgrunn i kartleggingen og andre innhentede opplysninger om pleie-/hjelpetjenester foretaes det en skjønnsmessig helhetsvurdering. Omsorgsgodtgjøring vil bli sett i sammenheng med tilbud om andre kommunale pleie- og omsorgstjenester. Kommunen kan legge en viss vekt på sin egen økonomi, og i valget mellom de forskjellige tjenestene som ytes, kan kommunen ta hensyn til hva som økonomisk sett er mest formålstjenlig.
- Før søknad om omsorgsgodtgjøring skal behandles, må omsorgsmottakeren ha søkt om hjelpestønad (til tilsyn og pleie) fra Rikstrygdeverket. Størrelsen på hjelpestønnen kan legges til grunn ved utmåling av omsorgsgodtgjøring. Dersom hjelpestønnen innvilges i ettertid av avgjørelsen om omsorgsgodtgjøring, er det hjemmel for å kreve tilbakebetaling av deler av omsorgsgodtgjøringen.
- Saksbehandlingstiden er 4 uker. I de tilfeller der det antas at saksbehandlingstiden vil strekke seg ut over fire uker, skal det i henhold til forvaltningsloven (§ 11 a) sendes et foreløpig svar med opplysning om når svar i saken kan forventes å foreligge.
- Det fattes et enkeltvedtak om omsorgsgodtgjøring, jfr. Forvaltningsloven § 2 bokstav b. Et enkeltvedtak skal være skriftlig og grunnlagt. Det skal være henvist til aktuelle lover, regler og faktiske forhold vedtaket bygger på (jfr. fvl §§ 23, 24, 25). Parten skal gies opplysninger om retten til å se sakens dokumenter, og opplysninger om klageadgang (jfr. fvl §§27, 28 og sosialtjenestelovens § 8-6).
- Et enkeltvedtak om omsorgsgodtgjøring skal være tidsbegrenset, og skal innvilges fra 3 måneder til maksimum 1 år.

5. LØNN OG ARBEIDSFORHOLD

- Antall timer det skal gis omsorgsgodtgjøring for fastsettes etter en individuell vurdering. Det kan ikke legges til grunn at søkeren må gi heldøgns pleie og omsorg for å få full omsorgsgodtgjøring.
- Omsorgsgiveren avlønnes som hjemmehjelp. Avlønningen skal følge Hovedtariffavtalens laveste avlønning for hjemmehjelp.

- Den som mottar omsorgsgodtgjøring inngår en oppdragstakeravtale med kommunen. Dette jfr. Sosial- og helsedirektoratets anbefalinger og Arbeidsmiljølovens § 14-9, som setter begrensinger mot midlertidige ansettelser.

6. UTBETALING AV OMSORSGODTGJØRING

- Ved innvilgelse av omsorgsgodtgjøring, blir omsorgsgodtgjøringen utbetalt fra om med den måneden det blir søkt og til omsorgsarbeidet opphører eller lønn blir stoppet av annen grunn.
- Omsorgsgodtgjøring blir utbetalt til den personen som utfører omsorgsarbeidet (omsorgsgiver). Kontrakt må være underskrevet før utbetalingen finner sted.
- Under opphold i institusjon eller når omsorg skjer på annen måte, kan omsorgsgodtgjøring inndras midlertidig.

7. NY VURDERING

Omsorgsgodtgjøring skal evalueres minst 1 gang årlig, eller når tidsavgrenset kontrakt utløper eller dersom forholdene endrer seg.

8. KLAGE

- Klage rettes til Pleie- og omsorgsadministrasjon i kommunen. Vedtaksinstansen vurderer om det er grunnlag for å endre eller oppheve vedtaket. Dersom vedtaksinstansen opprettholder sitt opprinnelige vedtak, blir saken sendt videre til det kommunale klageorganet (klagenemnda) og deretter til Fylkesmannen i Finnmark for endelig vurdering og avgjørelse, jfr. Sosialtjenesteloven § 8-6.
- Klagen bør helst være skriftlig, og inneholde en begrunnelse om hvorfor det klages. Pleie- og omsorgstjenesten er behjelpelig å fremsette klagen for de som trenger hjelp og veiledning. Søkeren har adgang til å se sakens dokumenter, jfr. Forvaltningsloven § 18 og 19.
- Klagefristen er 3 uker fra det tidspunktet underretning om enkeltvedtaket er kommet frem til søkeren, jfr. Forvaltningsloven § 29.

9. IKRAFTTREDELSE

- Retningslinjene trer i kraft fra 1.januar 2007, og skal rulleres annet hvert år.