



## Fylkesmannen i Vestfold

Ankommet	25.5.10		
J. nr.	447	Kode	
Behandl.	Heek		

Norsk Forbund for Utviklingshemmede  
Postboks 8954 - Youngstorget

0028 Oslo

Vår saksbehandler / telefon:  
Anne Mette Aralt  
33 37 23 98

Deres referanse:  
7.02/371/heek

Vår referanse:  
2010/2992  
Arkivnr: 720

Vår dato:  
20.05.2010

### Vedrørende omorganisering og endringer av tjenestetilbudet i Horten kommune

Vi viser til brev datert 22.04.10,- mottatt av Fylkesmannen i Vestfold den 30.04.10.

Fylkesmannen tar til etterretning at NFPU lokallag mener at de er blitt for dårlig orientert om de endringer som kommunen har gjort i sin organisering. Dette er forhold som NFPU må ta direkte opp med kommunen.

Fylkesmannen finner imidlertid grunn til å kommentere et par andre forhold som omtales i brevet. Det første gjelder standarder. Lover og forskrifter er ikke til hinder for at det utvikles standarder. Det kan tvert imot være positivt at det utvikles kvalitetsstandarder for å sikre både en rettferdig og likere behandling og at tjenestene ikke faller under et minstemål. Det som imidlertid er viktig, er at enkeltvedtak ikke begrunnes med en henvisning til en standard. Hver enkelt person som har rettigheter i henhold til f.eks lov om sosiale tjenester og/eller lov om helsetjenester i kommunen, har krav på å få sin sak individuelt vurdert og begrunnet. Det samme gjelder når det fremsettes klage på tjenestene. Med andre ord kan ikke standarder erstatte enkeltvedtak. Fylkesmannen legger til grunn at det heller ikke er ment slik fra kommunens side.

Fylkesmannen vil imidlertid bemerke at det i informasjonen fra kommunen, er lagt opp til at familie i hovedsak skal ivareta individuelle fritidsaktiviteter. Det er ikke unaturlig at familien stiller opp i slike sammenhenger, men det kan ikke være en forutsetning. Familiemedlemmer har ikke noen rettslig forpliktelse overfor andre voksne i familien.

Fylkesmannen forutsetter ellers at hver enkelt som måtte få endret sine vedtak, blir varslet slik forvaltningslovens regler forutsetter.

Det neste vi finner grunn til å kommentere er utsagnet om at "en slik praksis har kommunen fått godkjent av Fylkesmannen i Vestfold". Påstanden refererer seg til individuelle aktiviteter i samlokaliserte boliger. Det er ikke slik at Fylkesmannen "godkjenner praksiser". Fylkesmannen vurderer enkeltsaker opp mot det lovverket som finnes på de ulike områdene.



## Horten kommune Enhet funksjonshemmede

Saksbehandler: Wenche Gregersen  
Direkte telefon: 33 08 53 07  
Vår ref.: 10/12326 / 10/1461-2  
Arkiv: FE-000  
Deres ref.:

Dato: 07.04.2010

Til beboere og pårørende av beboere i  
Døgnbemannede boliger

### Informasjon om omorganisering og endringer av tjenestetilbudet

Horten kommune gjennomfører nå en omorganisering og innsparinger. I den forbindelse ønsker jeg og informere dere som brukere og pårørende om endringer som vil skje.

Virksomhet Bo – og tiltak som enhet funksjonshemmede har vært en del av, opphørte fom 01.04.10. Virksomhetsleder Bodil Hovden har sluttet. Bolig – og dagtilbud innen psykiatrien er overført til hjemmetjenesten. Alle tjenester til funksjonshemmede barn og unge, inkludert Tua Avlastningssenter, er overført til kommunalområdet Oppvekst og støttekontakt og avlastningstjenester for voksne skal nå ivaretas av Fag – og ressurstildeling, tidligere Tildelingskontoret.

Enhet funksjonshemmede vil stort sett bestå som i dag, med unntak av Tua avlastningssenter som nå overføres til Oppvekst. Enheten har i forbindelse om omorganiseringsprosessen fått nytt navn og vil fra nå av hete Døgnbemannede boliger. Jeg fortsetter som enhetsleder. Enheten er en av syv enheter innen kommunalråde Helse og velferd, hvor Eli Anne Stenhaug er kommunalsjef. Hovedoppgavene til Enhet Døgnbemannede boliger blir drift av døgnbemannede boliger for personer med utviklingshemming og personer med ervervede skader, og drift av dagtilbud for utviklingshemmede.


Enheten har i forbindelse med budsjett 2010 fått store krav til innsparing. Dette medfører nedbemanning ved alle våre avdelinger. Så langt det lar seg gjøre forsøker vi å gjøre innsparinger i forhold til indirekte tid, dvs tid de ansatte ikke benytter i direkte kontakt med brukerne. Vi har dessverre sett oss nødt til å avvikle Borreklubben eldretilbud som tre dager pr uke ga dagtilbud til eldre utviklingshemmede. Brukerne av tilbudet vil ivaretas av personalgruppene i beboernes respektive bofellesskap.

For å imøtekomme innsparingskravene er det nødvendig å gjennomføre endringer og innføre nye retningslinjer/standarder i forhold til enkelte tjenesteområder. Det vil bli endringer i forhold til følgende tjenester:

- **Oppfølging av brukernes private økonomi**  
Våre ansatte vil ikke nå lenger kunne påta seg å ha ansvaret oppfølging av brukernes økonomi utover å følge opp bruk av nødvendig lommepenger og handling med kort der det er aktuelt. Den enkelte hjelpeverge eller bruker selv

Postadresse: Postboks 10, 3191 HORTEN  
Besøksadresse:  
E-post: postmottak@horten.kommune.no

Telefon: 33 08 50 00  
Telefaks: 33 08 50 01  
Internett: www.horten.kommune.no  
Bank: 1594.30.31220  
Org.nr.: 964 951 284

 <b>KVALITETSHÅNDBOK</b> <b>Horten kommune</b>	<b>Felles/Virksomhet/seksjon/enhet</b>  <b>Bemannede boliger</b>
	Inngår i kapittel <b>KAP-6000, ANSVAR-5300</b>
Dokumentnavn <b>Veiledende standard for praktisk bistand – rengjøring/stell av leilighet</b>	Godkjent av: Wenche Gregersen 08/6410-31 Ansvarlig: Wenche Gregersen

## Veiledende standard for praktisk bistand – rengjøring/stell av leilighet:

### Formål med tjenesten:

Tjenesten skal kompensere for nedsatt evne til å utføre nødvendig renhold og stell av egen leilighet.

### Tjenestens innhold:

Det gis hjelp til praktiske gjøremål knyttet til jevnlig rengjøring av hjemmet.

Stue - hver 14.dag	Støvtørring – hver 14 dag
Kjøkken – hver uke	Støvsuge tepper/møbler – hver 14 dag
Gang – hver 14 dag	Oppvask - daglig
Vaskerom – hver 14 dag	Skifte sengetøy – hver 14 dag
Bad/toalett – 2 g pr uke	Stell og vask av tøy – hver uke
Soverom – hver 14 dag	Innkjøp varer/bestilling – hver uke
Vanning av blomster – hver uke	Vindusvask (innvendig)– inntil 2 g pr. år

Ut over dette utføres akutt rengjøring ved behov.

Fast rengjøring ut over denne standard må fremkomme av den enkeltes vedtak. Tjenestestedet er behjelpelig med å organisere hovedrengjøring og utvendig vindusvask.

### Forventninger til ansatte:


- Det forutsettes at tidsbruk og oppsatt arbeidsplan følges.
- Den enkelte ansatte er til en hver tid ansvarlig for å vurdere og utføre nødvendig akuttrengjøring og dokumentere.

### Forventninger til bruker:

- Nødvendig hjelpemidler og utstyr er lett tilgjengelig for den ansatte.
- Det blir gitt beskjed når bruker ikke er hjemme.
- Det blir gjort egne avtaler med bruker/pårørende ved behov.

### Dette gis det ikke hjelp til:

- Hovedrengjøring, vask av vinduer utvendig.
- Vask av kjeller, loft, veranda
- Pussing av sølvtøy etc.

 <b>KVALITETSHÅNDBOK</b> <b>Horten kommune</b>	<b>Felles/Virksomhet/seksjon/enhet</b>  <b>Bemannede boliger</b>
Inngår i kapittel <b>KAP-6000, ANSVAR-5300</b>	Utgave: 1 Gyldig dato: 01.04.10
Dokumentnavn <b>Veiledende standard for vask, stell og handling av tøy</b>	Godkjent av: Wenche Gregersen 08/6410-35 Ansvarlig: Wenche Gregersen

## Veiledende standard for vask, stell og handling av tøy

### Formål med tjenesten:

Tjenesten skal kompensere for nedsatt evne til å utføre nødvendig vask, stell og handling av tøy.

### Tjenestens innhold:

- Det gis hjelp til ukentlig vask og stell av tøy, dersom det er behov utover dette, må dette fremkomme av den enkeltes vedtak.
- Det gis hjelp til handling/bestilling av tøy, primært to ganger pr år. Det gis hjelp til å vurdere og levere tøy til rens og reparasjon.

### Forventninger til ansatt:

- Den enkelte er ansvarlig for å sette seg inn i hvordan tøy vaskes og håndteres og følge vaskeanvisningen på det enkelte plagg.
- Dersom skade oppstår dokumenteres dette i cosdoc og meldes umiddelbart til leder eller ansvarsvakt. Det skrives avvik.

### Forventninger til bruker:

- Bruker må ha tilstrekkelig med personlig tøy og sengetøy slik at hjelp til vask av tøy fortrinnsvis utføres etter standard. Avtaler med pårørende utarbeides ved behov.
- Handlig/bestilling av tøy må planlegges av primærkontakt i samarbeid med bruker/pårørende.

### Det gis ikke hjelp til:

- Vask av "fintøy" eller håndvask.
- Stryking med unntak av fest tøy (gjelder ikke bunadskjorter).
- Reparering av tøy.