Navn

Adresse

|  |  |
| --- | --- |
| P.nummer Poststed |   |

**Unntatt offentlighet**

**jf. Offentleglova § 13, første ledd,**

**jf. Forvaltningslovens § 13**

*J.nr./J.år:*      /      *Sbh.:*       *Vår dato:*

|  |  |
| --- | --- |
| *Reg.nr.:/Reg.år:*      /      |  |
|  |  |

**MELDING OM VEDTAK:**

**BRUKERSTYRT PERSONLIG ASSISTANSE**

Part i saken er………………, født………(Parten representeres av…….)

**Saken gjelder:**

Søknad om/evaluering av brukerstyrt personlig assistanse, datert \*.

**Vedtak:**

Vi beklager å måtte meddele at søknaden om å organisere dine tjenester som BPA er avslått/ordningen opphører. Kommunen tilbyr følgende tjenester:

Vedtaket er fattet på grunnlag av opplysninger som fremkom i søknaden/ opplysninger innhentet fra/ vår samtale med/ hjemmebesøk hos ………. den…….. Ved hjemmebesøket……….. var tilstede.

**Faktiske forhold:**

\*

**Begrunnelse:**

 Din rett til nødvendig hjelp fra kommunens helse- og omsorgstjeneste er hjemlet i Lov om

 pasient- og brukerrettigheter (pbrl) § 2-1a annet ledd, “*pasient og bruker har rett til nødvendige*

 *helse- og omsorgstjenester fra kommunen”.*

For å imøtekomme din rett tilbyr kommunen … Beskrive faglig skjønn der dette er aktuelt, hva er vektlagt.

 Kommunens ansvar for helse- og omsorgstjenester er hjemlet i Lov om kommunale helse- og

 omsorgstjenester (hol) § 3-1: “Kommunen skal sørge for at personer som oppholder seg i

 kommunen tilbys nødvendige helse- og omsorgstjenester”. For å fylle dette ansvaret tilbys du …

 som er hjemlet i hol § 3-2, 1. ledd nr.6 bokstav …

 Du oppfyller ikke vilkåret i pasient- og brukerrettighetsloven § 2-1 bokstav d som sier hvem som

 har rett til å få tjenester tildelt etter § 2-1 bokstav b organisert som BPA. På bakgrunn av dette

 kan kommunen vurdere hvorvidt en slik organisering av tilbudet er mest hensiktsmessig, og har

 kommet frem til at det ikke er det på følgende grunnlag:

Den primære målgruppen for ordningen er**: Bruk det som evnt. passer**

1. brukere med sammensatte og omfattende tjenestebehov.
2. brukere som er i stand til å ta arbeidslederrollen.
3. brukere som har egeninnsikt og som har ressurser til aktivt liv i og utenfor boligen.

 Det forutsettes at bistandsbehovet er så omfattende, eller av en slik art at det mer

 hensiktsmessig kan ivaretas gjennom brukerstyrt personlig assistanse, eller gjennom mer

 tradisjonelle omsorgstjenester.

 **Klage:**

 Vedtaket, eller deler av vedtaket, kan påklages til Fylkesmannen. Klagen sendes saksbehandler i

 kommunen. Dette er hjemlet i Lov om pasient- og brukerrettigheter § 7-2 første ledd: ”*Pasient*

 *eller bruker eller dennes representant som mener at bestemmelsene i kapitlene 2,3 og 4, samt §*

 *5-1, § 6-2 og § 6-3 er brutt, kan klage til Fylkesmannen. Klagen sendes til den som har truffet i*

 *enkeltvedtaket eller avgjørelsen.”*

 Klagen skal være skriftlig og undertegnet, jfr. Lov om pasient- og brukerrettigheter § 7-3: ”*Klage*

 *til Fylkesmannen skal være skriftlig. Klagen skal være undertegnet av pasienten eller brukeren,*

 *eller den som representerer pasienten eller brukeren. Klagen bør nevne det forhold som det*

 *klages over og gi opplysninger som kan være av betydning for behandlingen av klagen”.*

 Klagefristen er 4 uker fra vedtaket er mottatt, jfr. Lov om pasient- og brukerrettigheter § 7-5:

 *”Fristen for å klage etter § 7-2 er fire uker etter at vedkommende fikk eller burde fått tilstrekkelig*

 *kunnskap til å fremme en klage”.*

 Saksbehandler kan gi råd og veiledning i forbindelse med en eventuell klage.

 **Pasient- og brukerombudet:**

 *“Pasient- og brukerombudet kan ta saker som gjelder forhold i den statlige*

 *spesialisthelsetjeneste og den kommunale helse- og omsorgstjenesten opp til behandling enten*

 *på grunnlag av en muntlig eller skriftlig henvendelse eller av eget tiltak”.* Jfr. Lov om pasient- og

 brukerrettigheter § 8.3.

 **Innsyn:**

 I følge Lov om behandlingsmåten i forvaltningssaker § 18 første punktum har søker som

 hovedregel rett til innsyn i sakens dokumenter: ”*En part har rett til å gjøre seg kjent med sakens*

 *dokumenter, for så vidt ikke annet følger av reglene i §§ 18 til 19”.*

Vennlig hilsen

Tildelingsenheten

Navn Navn

Leder ved Tildelingsenheten Konsulent

Kopi: Postkopibok

 Saksmappe