

Rammeavtale for samarbeid

Nav Hjelpemiddelsentral Hordaland

Fitjar kommune

Versjon 2.2



Innhold

1. Innleiing	2
2. Formål	3
3. Hjelpemiddelformidling	3
4. Ansvar	3
4.1. NAV Hjelpemiddelsentral Hordaland	3
4.2. Kommunen	4
4.3. Samarbeid om gode løysingar for brukar	4
5. Brukar	5
5.1. Prioriterte område	5
5.2. Brukarpass	5
5.3. Fast kontaktperson til funksjonshemma born/unge	6
5.4. Personar som treng hjelp med tilpassing eller tilrettelegging av bustad	6
5.5. Ansvar i samband med arbeid/arbeidsplass	7
6. Samarbeidsoppgåver	7
6.1. Informasjon	7
6.2. Kompetanseheving og metodeutvikling	8
6.3. Oppdaging og utgreiing av behov	8
6.4. Utprøving og sakkunnig grunngjeving for kravet	8
6.5. Bestillingsordninga	9
6.6. Innkjøp og distribusjon av hjelpemiddel	9
6.7. Hasteutlån av hjelpemiddel	10
6.8. Utlån av hjelpemiddel til utprøving	10
6.9. Utlån frå andre	10
6.10. Montering, demontering av hjelpemiddel	11
6.11. Instruksjon, opplæring i bruken av hjelpemiddel	11
6.12. Enklare sørvis, reparasjonar og tilbakelevering	11
6.13. Oppfølging	12
6.14. Hjelpemiddel og smittefare	12
7. Samarbeidsformer	13
8. Inngåing av avtalen	13

1. Innleiing

Målet for habilitering/rehabilitering er å gjere menneske med funksjonsproblem eller kronisk sjukdom, sjølvstendige og deltakande, og hjelpe dei til å få eit verdig liv med like sjansar som andre.

Hjelpemiddel og tekniske tiltak er viktig i habiliteringa/rehabiliteringa. I St.meld nr. 21 (1998 – 19 99), Rehabiliteringsmeldinga, er habilitering og rehabilitering definert som *tidsavgrensa, planlagde prosessar med klare mål og verkemiddel der fleire aktørar samarbeider om å hjelpe brukaren for å få best mogleg funksjons- og meistringsevne, og bli ein sjølvstendig deltakar sosialt og i samfunnet.*

I *Forskrift om hjelpemiddelsentralenes rolle og ansvar* heiter det at: "For å oppfylle sitt overordnede og koordinerende ansvar for hjelpemidler til funksjonshemmede og bidra til at hjelpemiddelformidling inngår som en del i en helhetlig (re)habiliteringsplan, skal hjelpemiddelsentralen ta initiativ til å inngå samarbeidsavtaler med offentlige myndigheter som har ansvar for rehabilitering. Siktemålet er ansvarsavklaring, koordinering og best mulig ressursutnyttelse."

Kommunen har etter *Lov om helsetjenesten i kommunene* § 1-3 første ledd nr 3, ansvar for medisinsk rehabilitering, her under formidling og oppfølging av hjelpemiddel. Kommunen vert med dette ein sentral samarbeidspartnar for NAV Hjelpemiddelsentral.

Kommunen har hovudansvaret og den viktigaste koordinerende rolla i rehabiliteringsarbeidet.

Hjelpemiddelformidling er heimla i følgjande lovar og forskrifter:

- Lov om folketrygd §§ 105, 106, 107 1. ledd a, e, f, g og 2. ledd
- Forskrift om hjelpemiddelsentralenes virksomhet og ansvar. F15.04.1997 nr 323
- Forskrift om habilitering og rehabilitering
- Lov om kommunale helse- og omsorgstjenester (2011-12-16) § 3.1 og 3.4
- Lov om grunnskolen og den vidaregåande opplæringa (1998-07-61) § 2-1, 5-1, 9-3, 9-4, og 9-5
- Lov om vern mot smittsomme sykdommer (1994-08-05) § 2-2 ledd a.
- Lov om forbud mot diskriminering på grunn av nedsatt funksjonsevne (diskriminerings- og tilgjengelighetsloven).

I det det vert vist til teksten over, inngår Fitjar kommune og NAV Hjelpemiddelsentral Hordaland (NAV HMS-H) følgjande rammeavtale for samarbeid.

2. Formål

Formålet med rammeavtalen er å samordne forvaltning og formidling av hjelpemidla så effektivt som råd til beste for brukaren. Det gjer vi ved å klargjere ansvaret og oppgåvene til NAV Hjelpemiddelsentral Hordaland og kommunen.

Samarbeidet på tvers av sektorane skal hjelpe til med å løyse problema til den funksjonshemma ut frå ei totalvurdering av situasjonen i heimen, på skulen, i fritida, i arbeid og utdanning.

3. Hjelpemiddelformidling

For å få til ei god formidling av tekniske hjelpemiddel, er det nødvendig å sjå på totalsituasjonen til brukaren og setje klare mål for formidlingsprosessen. Hjelpemidla og/eller bruk av tolk, skal løyse dei praktiske problema for brukaren.

4. Ansvar

4.1. NAV Hjelpemiddelsentral Hordaland

NAV Hjelpemiddelsentral Hordaland er ei andrelinjeteneste, og har det overordna og koordinerande ansvaret for formidling av hjelpemiddel til funksjonshemma. Der det kan vere aktuelt med tolk eller tekniske og ergonomiske løysingar, skal hjelpemiddelsentralen vere eit ressurs- og kompetansesenter for offentlege instansar og andre som har ansvar for habiliterings- og rehabiliteringstenester.

NAV Hjelpemiddelsentral Hordaland gjev råd og rettleier helsetenesta i kommunen og fylkeskommunen på hjelpemiddelområdet. Hjelpemiddelsentralen har kompetanse på produkt og løysingar, og veit korleis hjelpemiddel, tolk og ergonomiske tiltak kan kompensere og motverke funksjonstap. NAV Hjelpemiddelsentral Hordaland skal hjelpe fram ei likeverdig og samla problemløysing for funksjonshemma i heimen, på skulen, i fritida og i utdanning og arbeid.

NAV Hjelpemiddelsentral Hordaland gjer vedtak i alle krav om hjelpemiddel og tolketenester.

NAV Hjelpemiddelsentral Hordaland har forvaltningsansvar for hjelpemidla som er finansierte frå folketrygda. I tillegg til å gjere vedtak og sikre at hjelpemidla blir delte ut etter føresegnene i folketrygdlova, skal hjelpemiddelsentralen styre økonomien i hjelpemiddelformidlinga.

4.2. Kommunen

Kommunane har hovudansvaret og den viktigaste koordinerande rolla i (re)habiliteringsarbeidet. Dei har mellom anna ansvar for å registrere brukaren sitt behov og sikre at samla individuelle planar, som habiliterings-, rehabiliterings-, pleie-, omsorgs-, behandlings- og opplæringsplanar blir utarbeidde og gjennomførte. I dette arbeidet kan tolk eller hjelpemiddel og ergonomiske tiltak vere viktige verkemiddel.

Kommunen skaffar oversikt over totalbehovet til brukaren, og då er hjelpemidla eitt av fleire alternative tiltak.

Kommunen syter for kartlegging, utgreiing, opplæring i bruk, oppfølging, tilpassing, montering og enklare sørvis og reparasjon av hjelpemiddel, og legg til rette med ergonomiske tiltak.

4.3. Samarbeid om gode løysingar for brukar

Kommunen og NAV Hjelpemiddelsentral Hordaland skal saman syte for gode løysingar for brukar. Hjelpemiddelsentralen er eit ressurs- og kompetansesenter som støttar kommunen med formidlinga og forvaltninga av hjelpemiddel i kompliserte og samansette saker. Dersom kommunen ikkje har god nok kompetanse i slike saker, kan hjelpemiddelsentralen hjelpe til med kompetanseoppbygging og finne gode løysingar for brukar i samarbeid med kommunen.

5. Brukar

Brukar er ein person med eit varig habiliterings-, rehabiliterings-, pleie- eller omsorgsbehov, som går ut over 2 til 3 år eller lengre. I røynda gjeld dette alle grupper med kronisk sjukdom og eller funksjonshemming:

- Personar som er rørslehemma
- Personar som er synshemma
- Personar som er hørselshemma
- Personar som er tale- og språkhemma
- Personar med kognitiv funksjonshemming
- Personar med psykiske lidningar

5.1. Prioriterte område

Hjelpemiddelformidling er viktig for å fremje funksjon, aktivitet og samfunnsdeltaking. Det er eit overordna mål å utvikle eit likeverdig og heilskapleg nasjonalt tilbod til menneskje i alle aldrar, med ulike former for funksjonsnedsettingar og behov for tilrettelegging i heim, skule, utdanning, arbeid og fritid.

Hjelpemiddel til bruk i arbeid og utdanning og born skal prioriterast.

For å sikre at born/unge med funksjonshemming og personar med multifunksjonshemming og progredierande plager får rett hjelpemiddel til rett tid, skal både kommunen og NAV Hjelpemiddelsentral Hordaland prioritere arbeidet med desse gruppene.

Dessutan vil hasteutlån prioriterast.

5.2. Brukarpass

Eit brukarpass er ei fullmakt som gjev enklare tilgang til utprøving, utskifting, sørvis og reparasjon. Målet med ordninga er mellom anna at formidlingstida skal bli kortare og at brukar skal få større høve til å påverke si eiga sak.

Brukarar med brukarpass vel sjølv kven dei ønskjer å samarbeide med i formidlingsprosessen; kommunen, hjelpemiddelfirma eller NAV Hjelpemiddelsentral.

Passbrukarar kan ta direkte kontakt med NAV Hjelpemiddelsentral ved sørvis, utskifting eller val av nytt hjelpemiddel, og dei kan sjølve tinga produkt frå bestillingsordninga. Etter at ein har fått bestillingsnummer frå hjelpemiddelsentralen, kan ein gå direkte til hjelpemiddelfirma for å få sørvis og reparasjon på hjelpemidla sine.

Eit brukarpass erstattar vedtak for dei områda passet gjeld for.

Passet gjeld ikkje for utskifting av hjelpemiddel frå ei hjelpemiddelgruppe til ei anna, til dømes frå manuell til elektrisk rullestol. I slike høve må det fattast nytt vedtak.

Både vaksne og born/unge og deira foreldre/føresette, kan vera aktuelle for ordninga.

Ordninga er meint for brukarar som har god røynsle og kunnskap om eigne eller barnet sitt hjelpemiddelbehov. Dei må òg vera motiverte for å ta initiativ i eiga/barnet si sak.

Det er brukar og NAV Hjelpemiddelsentral som saman kjem fram til om ordninga er aktuell. Brukarar som ønskjer brukarpass, kontaktar NAV Hjelpemiddelsentral Hordaland.

5.3. Fast kontaktperson til funksjonshemma born/unge

Med ein fast kontaktperson får foreldre/førestette til born og unge med funksjonsnedsettingar ein navngjeven person dei kan samarbeide med på NAV Hjelpemiddelsentral. Kontaktpersonen skal gje råd og rettleiing og syte for ei meir koordinert hjelpemiddelformidling. Ordninga er meint å gje kortare formidlingstid, og eit godt samspel mellom brukar, kontaktperson og kommunen.

Den primære målgruppa er born og unge som er avhengig av jamleg utskifting og tilpassing av hjelpemidla sine, og av å ha eit koordinert nettverk rundt seg. Foreldre/føresette som ønskjer ein fast kontaktperson, kontaktar NAV Hjelpemiddelsentral.

5.4. Personar som treng hjelp med tilpassing eller tilrettelegging av bustad

For at personar med nedsett funksjonsevne skal få ein betre og meir tilpassa bustad, er samarbeidet mellom kommunen, Husbanken og NAV Hjelpemiddelsentral særskild viktig. Gjennom eit slikt samarbeid vil ein mellom anna kunne sikre ein fleksibel og samordna bruk av økonomiske ordningar. Nye

verkemiddel er no tilgjengelige både frå Husbanken og NAV Hjelpemiddelsentral Hordaland.

NAV HMS-H har no høve til å utbetale tilskot i staden for løfteplattform eller trappeheis til brukarar som er meir tent med å få bustaden tilrettelagt på eitt plan. Fleire opplysningar på www.husbanken.no. Tilskotsordninga er for tida ei prøveordning.

5.5. Ansvar i samband med arbeid/arbeidsplass

Formidling av hjelpemiddel for å legge til rette ein arbeidsplass, er i følgje arbeidsmiljøloven arbeidsgjevaren sitt ansvar.

Kommunane sitt ansvar for formidlinga av hjelpemiddel og tilrettelegging gjeld uavhengig av livsarena. Dersom kommunen gjennom si helseteneste blir kjent med forhold som vedkjem arbeidsmiljøloven, følgjer det likevel av kommunehelsetenestelova §1-4, eit ansvar for helsetenesta å melde frå til aktuelle fagmyndigheiter. Dette kan vere NAV Hjelpemiddelsentral Hordaland, arbeidsmyndigheit eller andre einingar i NAV.

6. Samarbeidsoppgåver

Kommunen og NAV Hjelpemiddelsentral Hordaland skal innanfor sine ansvars- og kompetanseområde, og tilpassa lokale forhold, samarbeide om heilskapsløysingar for brukaren.

6.1. Informasjon

I følgje NAV sin informasjonsstrategi skal www.nav.no vere den føretrekte kanalen når det gjeld informasjon til brukarar og samarbeidspartnarar. På NAV sine internettsider vil våre samarbeidspartnarar i kommunen til ei kvar tid finne aktuell og oppdatert informasjon som gjeld på hjelpemiddelområdet.

NAV HMS-H gjev kommunen informasjon om system, produktutval, tekniske løysingar, endringar i regelverk og rutinar, driftsendringar og liknande.

Kommunen informerer NAV HMS-H om endringar i deira tenestetilbod som får følgjer for samarbeidet. Kommunen skal òg informere brukarane om kvar dei skal ta kontakt dersom dei har bruk for hjelpemiddel.

6.2. Kompetanseheving og metodeutvikling

NAV Hjelpemiddelsentral Hordaland skal i samarbeid med kommunen, utvikle eit målretta opplæringsprogram for tilsette i kommunen. Opplæringsprogramma skal sikre gode løysingar for brukar. Kommunen og NAV HMS-H skal og syte for felles kompetanseheving gjennom felles brukararbeid.

Kommunen gjev tilsette høve til å ta del i opplæringstiltak som NAV HMS-H tilbyr.

6.3. Oppdaging og utgreiing av behov

I merknadar til § 11 i Forskrift om habilitering og rehabilitering (28 juni 2001) heiter det at:

”Kommunens ansvar omfattar alle ledd i formidlingsprosessen. Ansvaret omfattar avdekking og utredning av behovet for hjelpemidler, nødvendig utprøving av hjelpemidler, bistand til brukarens søknad om hjelpemiddel, tilpassing, montering og enklere service og reparasjon, samt motivasjon og opplæring av brukar i hjelpemiddelets funksjon.”

Det heiter vidare at: ”Det framgår av tredje punktum at kommunen om nødvendig skal be om bistand fra hjelpemiddelsentral eller andre relevante instansar. Med uttrykket ”om nødvendig” tenkes på saker som er kompliserte og som samtidig er sjeldne i kommunen. Hjelpemiddelsentralen vil være hovudsamarbeidspartnar for bistand til kommunene.”

NAV Hjelpemiddelsentral formidlar tolketenester til brukarar i kommunen. For tenester som ikkje er heimla i lov om folketrygd, for eksempel tolking på foreldremøte, har kommunen eit finansieringsansvar. NAV Hjelpemiddelsentral Hordaland fakturerer i desse tilfella den instans i kommunen som har bestilt oppdraget. Dette gjeld og tolkar som ikkje er tilsett ved NAV HMS-H (frilanstolkar).

6.4. Utprøving og sakkunnig grunngjeving for kravet

Kommunen har hovudansvar for å prøve ut og finne fram til rett hjelpemiddel og ergonomisk tilrettelegging for kvar brukar.

NAV Hjelpemiddelsentral opna i september 2011 eit utprovingsrom for manuelle, elektriske rullestolar, elektriske scooterar og løftestolar i Kokstaddalen 49. Teknikkar vil være tilstades etter avtale kvar tysdag for å hjelpe terapeut med tilpassingar på elektriske rullestolar og scooterar.

NAV Hjelpemiddelsentral Hordaland har til ei kvar tid eit breitt utval av hjelpemiddel på lokalt lager. Desse hjelpemidla skal være utprøvd før nye kan kjøpast inn. I tillegg skal NAV HMS-H halda seg til sentrale prisavtalar som er inngått. Ein oversikt over desse hjelpemidla kan ein finne på nav.no/hjelpemidler.

Hjelpemiddelsentralen har ikkje høve til å kjøpe inn hjelpemiddel i samband med utprøvingsutlån.

6.5. Bestillingsordninga

Bestillingsordninga er sett i verk som eit ledd i NAV sitt forenklingsprogram på området tekniske hjelpemiddel. Målsetjinga er å gje auka innsats på kompetansekravjande hjelpemiddelformidling, og forenkla samhandlinga mellom første-, andre- og tredjelinjetenesta i enkle saker. Ordninga er meint å vere ei forenkling for brukar og formidlingstenesta, med mindre administrasjon og kortare leveringstid.

Det er laga ei uttømmende liste med eit utval hjelpemiddel som inngår i ordninga. Bestillingsordninga skal berre nyttast der brukar tidlegare har fått hjelpemiddel frå folketrygda. Tilsette i første-, andre- og tredjelinjetenesta kan nytte bestillingsordninga når dei har delteke på kurs i regi av NAV Hjelpemiddelsentral Hordaland, og er godkjent som bestillar.

Brukarar med brukarpass kan òg nytta ordninga.

6.6. Innkjøp og distribusjon av hjelpemiddel

Med heimel i "Forskrift om hjelpemiddelsentralenes virksomhet og ansvar" (28.02.1997) § 4, er det NAV Hjelpemiddelsentral som er gitt fullmakt til å foreta innkjøp av hjelpemiddel. Dette tyder at NAV HMS-H gjer innkjøp av hjelpemiddel for utlån til brukarar som har rett på desse etter folketrygdlova. Det same gjeld innkjøp av tilleggsutstyr, reservedelar og andre delar som er naudsynte for å gjere tilpassingar, reparasjonar og monteringsarbeid.

I forskrifta heiter det vidare at: "Utgifter til transport fra leverandør til hjelpemiddelsentral eller bruker dekkes av folketrygden når annet ikke er avtalt. Utgifter til transport fra hjelpemiddelsentralen til og fra fast mottakssted i kommunen dekkes av folketrygden. Folketrygden kan også dekke utgiftene til transport fra hjelpemiddelsentralen til brukeren dersom dette ikke medfører vesentlige merutgifter og kommunen forplikter seg til å følge opp leveringen gjennom hjemmebesøk som en del av sitt formidlingsansvar."

Kommunen er ansvarleg for alle hjelpemiddel dei har mottatt og som vert mellomlagra i mottakslokala.

Kommunen har ansvar for at hjelpemidla vert levert til brukar så snart som råd .

Det vil vere ein del hjelpemiddel som ikkje skal returnerast til NAV Hjelpemiddelsentral Hordaland. Desse kan kommunen overta kostnadsfritt.

Oversikt over desse hjelpemidla vil ein finne på NAV HMS-H si heimeside: www.nav.no/hjelpemiddelsentralene > NAV Hjelpemiddelsentral Hordaland > Bestillingsordninga.

6.7. Hasteutlån av hjelpemiddel

NAV Hjelpemiddelsentral Hordaland kan i særskilte høve låne ut hjelpemiddel før det vert sett fram krav om stønad, eller i påvente av vedtak. For utlån av hjelpemiddel i slike høve, er det ein føresetnad at det er vurdert som overvegande sannsynleg at brukaren fyller vilkåra i folketrygdlova. Slike utlån skal vere avtalt med NAV Hjelpemiddelsentral på førehand.

6.8. Utlån av hjelpemiddel til utprøving

NAV Hjelpemiddelsentral Hordaland kan i tilfelle som nemnt over, låne ut hjelpemiddel til utprøving som ein del av utredninga. Slike utlån skal skje i særskilte høve, og berre når kommunen sjølv ikkje har aktuelle hjelpemiddel på eige lager. Eit slikt mellombels utlån er avgrensa til 6 veker, og skal følgjast opp med tilbakelevering eller krav om varig utlån til NAV Hjelpemiddelsentral Hordaland. Utlån av hjelpemiddel til utprøving gjeld i denne samanhengen berre elektriske rullestolar.

6.9. Utlån frå andre

Utlån som kommunen rekvirerer direkte frå leverandør utan at gyldig bestilling er ordna av NAV Hjelpemiddelsentral Hordaland, er kommunen sitt ansvar.

6.10. Montering, demontering av hjelpemiddel

NAV Hjelpemiddelsentral Hordaland har ansvar for demontering av større fastmonterte hjelpemiddel. Sjå også "Veileder tekniske tenester", på www.nav.no/hjelpemiddelsentralene > NAV Hjelpemiddelsentral Hordaland

Kommunen har ansvaret for montering/demontering av enklare hjelpemiddel som vert levert frå NAV Hjelpemiddelsentral Hordaland. I nokre høve må NAV HMS-H eller andre med autorisasjon/sertifisering utføre monteringa.

6.11. Instruksjon, opplæring i bruken av hjelpemiddel

Det skal gå fram av kravet om hjelpemidlet korleis det er meint at behovet for instruksjon, opplæring og oppfølging skal løysast. Dette gjeld spesielt elektromedisinske hjelpemiddel som elektriske rullestolar, senger, personløftarar, syns- og datatekniske hjelpemiddel.

Kommunen er òg ansvarleg for å vurdere brukarbehovet når funksjonsnivået blir endra samt for motivering og opplæring av brukar i hjelpemiddelets funksjon.

Kommunen kan om naudsynt søkje hjelp frå NAV Hjelpemiddelsentral Hordaland når ei sak er komplisert eller sjeldan i kommunen. I saker der kommunen eller andre relevante samarbeidspartnarar sjølv ikkje har tilstrekkeleg kompetanse, kan NAV HMS-H hjelpe til med opplæring og rettleiing, og følgje opp i samarbeid med kommunen.

6.12. Enklare sørvis, reparasjonar og tilbakelevering

Brukar har ansvar for å ta godt vare på hjelpemidlet. Med dette forstår vi regelmessig reingjering og enkelt vedlikehald som til dømes å lade batteri på elektriske stolar, sjekke luft i dekk og skifte batteri i små apparat og liknande.

Kommunen har ansvar for tilpassing, enklare sørvis og reparasjonar. Dette vil gje raskare sørvis til brukarane og betra den samla ressursutnyttinga.

Kommunen er ikkje ansvarlig for større reparasjonar, periodisk ettersyn eller delar til hjelpemiddel finansiert av folketrygda. Ved behov for delar for å kunne utføre slik sørvis og reparasjonar, vil desse bli utlevert frå NAV HMS-H.

Når brukaren ikkje lenger treng hjelpemidla, skal han/ho syta for at dei vert levert attende til Hjelpemiddelhuset, Hjelpemiddelsentralen eller Kommunehelsetenesta.

6.13. Oppfølging

Kommunen har ansvar for å følge opp og evaluere nytten av tildelte hjelpemiddel og ta hand om og returnere til NAV Hjelpemiddelsentral dei hjelpemiddel som ikkje fungerer som dei skal, eller ikkje lenger er i bruk.

6.14. Hjelpemiddel og smittefare

Etter Lov om vern mot smittsomme sykdommer, § 2-2, *Enkelte unntak frå taushetsplikt*, heiter det at: "Når det er overveiende sannsynlig at det er eller har vært fare for overføring av en allmennfarlig smittsom sykdom fra en smittet person, og det av hensyn til smittevernet er behov for å gi opplysninger underlagt taushetsplikt, skal legen så langt råd er, oppnå medvirkning eller samtykke fra den smittede slik at nødvendige opplysninger kan bli gitt. Er det ikke mulig å oppnå tilstrekkelig medvirkning eller samtykke fra den smittede, kan det gis opplysninger om smittestatus og andre helt nødvendige opplysninger uten hinder av lovbestemt taushetsplikt. Legen kan gi opplysningane til

- a) helsepersonell som har ansvar for oppfølging av pasienten eller som har ansvar for at annet personell, andre pasienter eller besøkende ikke smittes, når det er overveiende sannsynlig at helsepersonellet, pasienter eller besøkende er i fare for å få overført en allmennfarlig smittsom sykdom".

I slike høve skal kommunen melde frå til NAV Hjelpemiddelsentral Hordaland når det er behov for utlevering av, tilbakelevering av eller reparasjonar av tekniske hjelpemiddel.

7. Samarbeidsformer

Kommunen og NAV Hjelpemiddelsentral Hordaland

For at kommunen og NAV Hjelpemiddelsentral Hordaland skal kunne løyse samarbeidsoppgåvene under punkt 5 i samsvar med formålet, bør dei utvikle og vidareutvikle:

- Rutinar og prosedyrar for samarbeidet mellom kommunen og NAV HMS-H som er gjensidig forpliktande. Rutinane og prosedyrane må evaluerast og justerast med jamne mellomrom.
- Eit nettverk med kontaktpersonar og fagkontaktar i kommunen som har ansvar for å samordne arbeidet med formidlinga av hjelpemiddel og ergonomisk tilrettelegging for alle grupper funksjonshemma i kommunen. Det kan sikrast med ein eigen koordinerande instans eller koordineringsfunksjon.
- Informasjon slik at funksjonshemma i kommunen veit kvar i kommunen dei skal ta kontakt dersom det trengst.
- System for vedlikehald og oppdatering av kunnskap, prosedyrar og rutinar, for eksempel med faste samarbeidsmøte, kurs og arbeidsgrupper på tvers av etatane.

Det skal arrangerast samlingar for kommunale kontaktpersonar to gonger i året. NAV Hjelpemiddelsentral Hordaland har ansvaret for drifta av samlingane. Hjelpemiddelsentralen har og ansvar for at det vert utarbeidd referat frå samlingane, samt at desse vert distribuert til kommunekontaktane og deira leiarar.

Det skal og vere etablert eit overordna nivå for samarbeid mellom NAV Hjelpemiddelsentral og kommunen. Dette samarbeidet skal skje i form av faste møte ein gong kvart år. Det er NAV Hjelpemiddelsentral Hordaland som har ansvar for å kalle inn til desse møta.

Det er oppretta faste mottaksstader for hjelpemiddel i kommunen. Det kan inngåast avtale om faste leverings-/hentetidspunkt til og frå mottaksstader i kommunen

8. Inngåing av avtalen

Avtalen kjem i stand etter vedtak i organ som har avgjerdsrett.

Avtalen er gjensidig forpliktande og gjeld frå den dato den er underskriven av begge paratar, for ein periode på 2 år. Avtalen gjeld automatisk for ein ny periode

dersom han ikkje blir sagt opp. Elles kan avtalen seiast opp skriftleg av begge partar med tre månaders varsel.

Dersom ein av partane dokumenterer at avtalen ikkje fungerer godt nok på visse punkt, må han leggje dette fram for den andre parten, med forslag til tiltak.

Påstår ein av partane at heile eller delar av avtalen er broten i avtaleperioden, kan parten einsidig krevje nye forhandlingar om avtalen. Dersom partane er einige om det, kan dei kalle inn aktuelle brukarorganisasjonar til forhandlingane.

Avtalen finst i to like underskrivne eksemplar, ein for kvar part.

Stad/dato: _____

Stad/dato: _____

Namn: _____

Namn: _____

For Fitjar kommune

Avd.dir. Geir Rune Folgerø
NAV Hjelpemiddelsentral Hordaland