

Vedlegg til søknad om Kommunalt kompetanse- og innovasjonstilskudd. 2020 Ørland kommune.

3. Opplæringstilskudd BPA: (Brukerstyrt personlig assistanse)

OPPLÆRINGSTILSKU DD BPA	Antall deltakere:	Kostnadsoverslag:	Søknadsbeløp:
Arbeidsledere:	4	100.000, kursavgift, reiseutgifter, oppfølging	60.000
Saksbehandlere/enh etsleder	3	120.000, kursavgift, reiseutgifter, oppfølging	90.000
Assistenten	10	150.000, kursavgift, reiseutgifter, oppfølging	100.000
SUM:			250.000

Som sammenslått kommune er det behov for harmonisering av tjenester, samtidig ser vi også at behovet for BPA er økende de senere år. Det er svært store forskjeller på tildeling av timer mellom kommuner. Dette er dokumentert gjennom flere undersøkelser og rapporter. Rambøll rapport i 2012 viser at det er behov for kunnskap om behov for og tildeling av brukerstyrt personlig assistanse i kommunene.

Vi ønsker at to saksbehandlere og enhetsleder kan få kompetanseheving på BPA. Det planlegges å delta på kurs i regi av RO, Ressurssenter for omstilling i kommunene, og evt fagdager i regi av Fylkesmannen.

“Arbeidsleder har ansvaret for den daglige driften av ordningen, herunder for organisering og innhold i tjenesten i tråd med brukers behov. Viktige elementer i arbeidslederrollen er å definere eget behov, medvirke ved valg av assistenter og delta ved ansettelse, lære opp og veilede assistenter i hvordan hjelpen skal gis, sette opp og følge arbeidsplaner og turnus, kontrollere timelister og sørge for vikarer ved ferieavvikling og sykdomsfravær. Det må forutsettes at arbeidsleder har kjennskap til de grunnleggende reglene om arbeidsmiljø og ansattes rettigheter, og kan drifte ordningen i tråd med den opplæring og veiledning som gis ved arbeidslederkurs. Kommunen må lære opp brukeren slik at han eller hun kan ivareta det ansvaret som arbeidslederrollen medfører på en måte som også ivaretar assistentenes rett til et forsvarlig arbeidsmiljø.”
(Rundskriv [I-9/2015 Rettighetsfesting av brukerstyrt personlig assistanse](#))

Vi ønsker å gi 4 arbeidsledere denne kompetansen ved deltakelse på kurs som tar for seg den daglige driften av BPA, ansettelse av assistenter, arbeidsmiljø, rolleforståelse og

ressursutnyttelse. Det finnes også e-læringskurs til opplæring dersom det er vanskelig å reise.

Vi ønsker også å gi assistenter kompetanseheving for å gi forståelse av rettigheter og plikter, arbeidsmiljø og HMS, rolleforståelse, historie og intensjon med BPA. RO tilbyr kurs for assistenter som vi ønsker at våre assistenter kan delta på. Det fins også e-læringskurs som man kan ta dersom det er vanskelig å reise. Kurset omhandler hverdagen som assistent, plikter og rettigheter, HMS, AML, medarbeiderskap, taushetsplikt og BPA-historien.