



BRUK DINE RETTIGHETER

TEKNISKE HJELPEMIDLER

- Revidert 2013



INNHOOLD

1	INNLEDNING	3
2	ANSKAFFELSE AV HJELPEMIDLER Vanlig framgangsmåte. Brukerpass. Kontaktperson til barn og unge. Bestillingsordning.	3
3	BRUKERMEDVIRKNING	7
4	LOV OM FOLKETRYGD Retten til hjelpemidler. Hva er et hjelpemiddel? Hjelpemiddelsentralen. Grunnstønad.	8
5	REGELVERK PÅ ENKELTOMRÅDER Rullestol/moped/bil. Bolig. Personlig stell. Lek og fritid. Data. Grunnmønster. Ortopediske hjelpemidler. Behandlingshjelpemidler. Seksualtekniske hjelpemidler. Forsikring. Utlandet. Arbeids- og utdanningsreiser.	13
6	LOV OM KOMMUNALE HELSE- OG OMSORGSTJENESTER Ansvar og oppgaver. Forskrift om habilitering og rehabilitering, individuell plan og koordinator.	19
7	ANDRE LOVER	22
8	BARNEHAGE, SKOLE OG UTDANNING	22
9	ARBEID	23
10	INSTITUSJON	25
11	KVALITET Faglige spilleregler. Utprøving. Sortiment. Akutt reparasjon.	25
12	SØKNAD, SAKBEHANDLING OG KLAGE	27
13	NETTSTEDER OG PUBLIKASJONER	30

Utgitt av Norges Handikapforbund 2006, revidert juni 2013

ISBN 978-82-7651-041-6

Opplag: 5000

Tekst: Guri Henriksen

Design/layout: Steinar Zahl

Trykk: Merkur-Trykk

Heftet er finansiert av Husbanken

1. INNLEDNING

Tilgang til hjelpemidler er et viktig virkemiddel for likestilling av funksjonshemmede i samfunnet. Det er derfor et politisk mål å sikre funksjonshemmede et helhetlig og likeverdig tilbud om hjelpemidler, uavhengig av alder, bosted og økonomi.

Formidling av hjelpemidler utføres av både kommune, hjelpemiddel-sentral og landsdekkende spesialenheter etter nasjonale lover og retningslinjer. Folketrygdloven gir deg rett til hjelpemidler. Brukermed-virkning, god fagkompetanse og tjenester som er tilpasset den enkelte, på tvers av etater og nivåer, har avgjørende betydning for kvalitet og måloppnåelse. Formålet med heftet er å informere om rettigheter, faglig veiledning og framgangsmåte ved anskaffelse av tekniske hjelpemidler.

Du finner utfyllende informasjon på NAV sin nettside, nav.no, på tema hjelpemidler.

2. ANSKAFFELSE AV HJELPEMIDLER

Prosessen med å finne fram til riktig hjelpemiddel kan starte i rehabiliteringsavdelingen, hjemme, på arbeidsplassen, i barnehagen og skolen. Det kan være flere fagpersoner involvert – ergoterapeut, fysioterapeut, spesialpedagog og fagfolk med teknisk kompetanse. Her beskriver vi en vanlig framgangsmåte når behovet for hjelpemidler oppstår der du bor.

2.1 Vanlig framgangsmåte

- 1. Ta kontakt med fagpersonen lokalt i kommunen/bydelen, ofte ergo- eller fysioterapeut.** Beskriv hva som er problematisk

og hvilke behov du har. Få fram hva som er viktig for deg. Spør om løsningsmuligheter og hvilke rettigheter du har. Be om en oversikt over sakens videre gang – hvem skal gjøre hva og innen hvilke tidsfrister.

2. **Prøv ulike produkter.** For å finne riktig løsning vil det ofte være nødvendig å prøve ulike produkter. Det er f.eks. store forskjeller på rullestoler når det gjelder sittekomfort og kjøreegenskaper. Prøv produktet der det skal brukes. Lokal fagperson bestiller hjelpemidlene. Det er også mulig å prøve hjelpemidler ved hjelpemiddelsentralen og få faglig bistand.
3. **Tilkall ekspertise ved behov.** Dersom det ikke er nok fagkompetanse lokalt, skal ergo-/fysioterapeuten kontakte hjelpemiddelsentralen slik at du kan få bistand derfra. Sentralen kan også benytte leverandørene ved utprøving, tilpasning og reparasjon av hjelpemidler.
4. **Skriv søknad.** Du fyller ut krav om støtte til hjelpemidler på NAVs kravskjema. Dette får du av ergo-/fysioterapeut i kommunen, på ditt lokale NAV-kontor eller på internett på nav.no. Du søker selv om hjelpemidlene. NAV har ansvar for å innhente opplysninger som er nødvendig for å fatte vedtak. Du kan gi disse opplysningene selv eller be fagpersonen begrunne hjelpemiddelbehovet i kravskjemaet. Det er viktig å beskrive nøyaktig hvilke egenskaper hjelpemidlet må ha for å dekke behovet, slik at du får utlevert riktig hjelpemiddel.
5. **Vedtak.** Du får skriftlig vedtak. Vedtaket skal begrunnes slik at du kan vurdere om du vil klage på avgjørelsen.
6. **Levering, tilpasning og opplæring.** Det vanlige er at hjelpemiddelsentralen leverer til kommunens lager og kommunen leverer til deg. Du bør forvente at leveringens varsles på

forhånd, og at lokal fagperson kommer hjem til deg for å tilpasse hjelpemidlet og gi opplæring i bruk og vedlikehold. Bruksanvisning bør følge med produktet.

- 7. Reparasjon.** Be om navn og telefonnummer på den du skal kontakte hvis hjelpemidlet går i stykker, både på dagtid og kveld/helger. Hjelpemiddelsentralene har vaktordning for reparasjon ved akutt behov, se punkt 11.5.

2.2 Brukerpass til de erfarne

Hensikten med brukerpasset er å øke brukertilfredsheten på hjelpemiddelområdet. Brukerpassordningen skal styrke brukernes rolle og forenkle hjelpemiddelformidlingen. Hjelpemiddelsentralene skal følge nasjonale retningslinjer, se nav.no, brukerpasse.

Erfarne hjelpemiddelbrukere som er avhengig av hjelpemidler til daglig, kan få brukerpasse av hjelpemiddelsentralen. Brukerpasse er ikke en rettighet, men en fullmakt som gir deg mulighet til å velge samarbeidspartner og ta direkte kontakt med hjelpemiddelsentral og leverandør, eller bruke fagfolk i kommunen. Brukerpasset gjelder ved utprøving, utskifting og reparasjon av hjelpemidler. Ved behov for hjelpemiddel som dekker et nytt behov, må du fylle ut kravskjema (f.eks. hvis du har vedtak på manuell rullestol, men trenger elektrisk). Ved nytt behov kan du ta direkte kontakt med den samarbeidspartneren du vil for råd og veiledning. Ønsker du å benytte leverandør til reparasjoner, må du først få et bestillingsnummer fra hjelpemiddelsentralen. Dette skal sentralen gi deg enkelt og raskt.

Både voksne hjelpemiddelbrukere og foreldre med funksjonshemmede barn kan få brukerpasse. Med brukerpasse kan du også bestille en del enklere hjelpemidler direkte fra sentralen. Se pkt. 2.4.

2.3 Kontaktperson til barn og unge

Hensikten med kontaktpersonen på hjelpemiddelsentralen er at foreldre og barn/unge skal oppleve en enklere og mer forutsigbar hverdag, med rask behovsavklaring, kortere saksbehandlingstid, god faglig veiledning og aktiv brukermedvirkning. Kontaktpersonen er koordinator og faglig støttespiller på hjelpemiddelområdet. I samråd med kontaktpersonen kan foreldre/barn velge å gå direkte til ulike samarbeidspartnere for råd og veiledning. Kontaktpersonen skal ha gode kunnskaper om hjelpemidler og løsninger, og har vedtaksmyndighet. Det vil ofte være en fordel å samarbeide med fagfolk lokalt. Hjelpemiddelsentralene skal følge nasjonale retningslinjer, se nav.no, fast kontaktperson.

Se også pkt. 6.2 Individuell plan.

2.4 Bestillingsordning

Bestillingsordningen er en nasjonal ordning med samme sortiment i hele landet. Den består av hjelpemidler som det går mye av og som lagerføres av hjelpemiddelsentralene. Hensikten er forenkling og raskere levering av et begrenset utvalg rimelige hjelpemidler. Bestillingsordningen er en administrativ forenkling av saksbehandlingen av hjelpemidler som ikke krever individuelle tilpasninger. Folketrygden kan dekke et bredere sortiment og andre typer hjelpemidler enn de produktene som står på bestillingslisten.

Kommunale fagfolk bestiller hjelpemidlene på listen fra hjelpemiddelsentralen uten at det må sendes søknad. Du må oppfylle kravene i folketrygdloven om vesentlig og varig nedsatt funksjonsevne og hjelpemidlene må være nødvendige og hensiktsmessige. Du skriver under på bestillingsskjemaet og fagfolk bestiller produktene. Sentralene har oversikt over hvilke produkter som kan bestilles. De som har brukerplass kan selv bestille direkte fra hjelpemiddelsentralen.

Se nav.no, bestillingsordningen.

3. BRUKERMEDVIRKNING

Både NAV-loven, folketrygdloven, helse- og omsorgstjenesteloven og lov om pasient- og brukerrettigheter har bestemmelser om brukermedvirkning. Representanter for brukerne skal bli hørt ved utformingen av tjenestetilbudet, og den enkelte bruker skal ha innflytelse på eget tilbud. Brukermedvirkning betyr at du skal ha innflytelse på valg av hjelpemidler og fagfolk skal legge dine vurderinger til grunn. Forvaltningsloven skal sikre deg innsyn og medvirkning i saksbehandlingen.

Regelverket sier:

- *Arbeids- og velferdsetaten* skal sørge for at representanter for brukerne får mulighet til å uttale seg i forbindelse med planlegging, gjennomføring og evaluering av etatens tjenester (NAV-loven, § 6).
- *Aktiv brukermedvirkning* på hjelpemiddelområdet innebærer at brukeren skal ha større grad av selvbestemmelse og innflytelse på beslutninger som gjelder egen livssituasjon (rundskriv til folketrygdlovens § 10-7).
- *Hjelpemiddelsentralen* skal instituere former for brukermedvirkning for å styrke kvaliteten i formidlingsvirksomheten og sikre brukerne innflytelse på utformingen av tjenesten (forskrift for hjelpemiddelsentralenes virksomhet og ansvar, § 3).
- *Pasient og bruker* har rett til å medvirke ved gjennomføring av helse- og omsorgstjenester. Det skal legges stor vekt på hva brukeren mener ved utforming av tjenestetilbudet (pasient- og brukerrettighetsloven, § 3-1).
- *Kommunen og det regionale helseforetaket* skal sørge for at den enkelte pasient og bruker kan medvirke ved gjennomføring av eget habiliterings- og rehabiliteringstilbud. Kommunen skal utarbeide en individuell plan for pasienter og brukere med behov for langvarige og koordinerte tjenester. Brukeren har rett til å delta i arbeidet med sin individuelle plan, og det skal legges til rette for dette. Kommunen skal tilby koordinator (forskrift om habilitering og rehabilitering,

individuell plan og koordinator, § 4 og 16).

- *Forvaltningsorganet* skal påse at saken er så godt opplyst som mulig før vedtak treffes. Dersom det under saksforberedelsene mottas opplysninger om en part, skal de forelegges ham til uttalelse (forvaltningsloven, § 17). En part har rett til å gjøre seg kjent med sakens dokumenter (forvaltningsloven, § 18).

[Se nav.no](#) og [lovdata.no](#)

4. LOV OM FOLKETRYGD

4.1 Oversikt

Lov om folketrygd er det sentrale lovverket på hjelpemiddelområdet. Personer med varige funksjonsnedsettelse (over to år) har rett til hjelpemidler når disse er *nødvendige og hensiktsmessige* for å skaffe eller beholde arbeid, bedre funksjonsevnen i dagliglivet eller bli pleiet i hjemmet. Det gis vanligvis støtte til rimeligste type hjelpemiddel som dekker behovet. Hjelpemidler lånes ut av *hjelpemiddelsentralen* og det er ingen egenandel på disse. *Kommunen* har ansvar for hjelpemidler ved midlertidig behov (under to år). Bestemmelsene i lovverket er utdypet i forskrifter og rundskriv. Både hjelpemiddelsentral og kommune har ansvar for å gi *faglig råd og veiledning*. Hjelpemiddelsentralen er et ressurs- og kompetansesenter både for funksjonshemmede og fagfolk.

Kapittel 5 hjemler mulighet for stønad til visse hjelpemidler, jf. § 5-22.

Kapittel 10 hjemler retten til hjelpemidler, jf. § 10-5, 10-6 og 10-7.

Kapittel 21 inneholder regler for saksbehandling.

Bil er hjemlet i kapittel 10, § 10-5, 10-6 og 10-7 bokstav h.

Ortopediske hjelpemidler er hjemlet i § 10-7 bokstav i.

Forskriften for hjelpemiddelsentralene er hjemlet i folketrygdloven og i arbeids- og velferdsforvaltningsloven.

4.2 Retten til hjelpemidler

Intensjonen med folketrygdlovens bestemmelser om hjelpemidler er at personer med nedsatt funksjonsevne skal ha muligheter til personlig utvikling, deltakelse og livsutfoldelse – likestilt med andre samfunnsborgere. Målet er et inkluderende samfunn hvor personer med nedsatt funksjonsevne sikres mulighetene til å leve som andre og ha et verdig liv (folketrygdloven, rundskriv til § 10-7).

Retten til hjelpemidler er hjemlet i folketrygdlovens kapittel 10 *Stønad for å kompensere for utgifter til bedring av arbeidsevnen og funksjonsevnen i dagliglivet*. Formålet med ytelsen er å kompensere for bestemte utgifter til bedring av arbeidsevnen og funksjonsevnen i dagliglivet (§ 10-1). **Personer som har fått sin funksjonsevne vesentlig og varig nedsatt på grunn av sykdom, skade eller lyte, har rett til hjelpemidler. Det gis støtte til tiltak som er nødvendig og hensiktsmessig for å skaffe eller beholde arbeid (§ 10-5) eller for å bedre funksjonsevnen i dagliglivet eller bli pleiet i hjemmet (§ 10-6).** § 10-5 gjelder også hjelpemidler innen utdanning og arbeidstrening. Barnehage, grunnskole, videregående skole og lærlingeordningen er hjemlet i § 10-6. I § 10-7 står det hvilke former for støtte som gis når vilkårene i § 10-5 og § 10-6 er oppfylt. Det kan gis støtte til hjelpemidler hjemme, i barnehage, skole/utdanning, attføring og arbeidsliv. Det gis ikke støtte til hvitevarer, brunevarer og alminnelig kjøkkenutstyr. Personer under 26 år kan få hjelpemidler til trening, stimulering og aktivisering (sport og fritid). Sjekk aldersgrensen på NAVs nettside; den kan bli endret.

Dagligliv

Det gis støtte for å løse funksjonshemmedes praktiske problemer i dagliglivet. Med *dagliglivet* menes alle situasjoner i dagliglivet, som f. eks. kommunikasjon med omgivelsene, personlig hygiene, forflytning, stell av hjem og barn. Deltagelse i organisasjonsarbeid (ideelle organisasjoner) og/eller politisk arbeid omfattes også av begrepet dagliglivets gjøremål. Trening, sport og fritid faller utenfor begrepet dagligliv i folketrygdlovens forstand. Barn og unge under 26 år kan få støtte til hjelpemidler til trening, stimulering og aktivisering (rundskriv § 10-6).

Sjekk aldersgrensen på NAVs nettside; den kan bli endret.

Vesentlig og varig

Med vesentlig menes de konsekvenser funksjonsnedsettelsen har for deg. Med varig menes sykdom, skade eller lyte med varighet over ca. 2 år.

Nødvendig og hensiktsmessig

Når du setter fram krav om stønad til hjelpemidler, må det begrunnes hvorfor hjelpemidlet er nødvendig og hensiktsmessig. Tiltaket må ha en klar årsakssammenheng med funksjonshemmingen og må avhjelpe denne. Utgiftene må være en reell ekstrautgift på grunn av funksjonshemmingen (rundskriv til § 10-7).

Nødvendig. «Begrepet nødvendig innebærer at det i den enkelte sak skal vurderes hvorvidt ytelsen er medisinsk nødvendig og om medlemmets behov for hjelp kan løses på en rimeligere måte. Alternativet kan være et annet rimeligere tiltak, men det kan også være andre tiltak utenfor folketrygden. Det er imidlertid ikke den optimale løsningen som dekkes. Det er ikke adgang til å yte stønad utover det som er tilstrekkelig for å bedre funksjonsevnen.» (rundskriv til § 10-5 og 10-6).

Ved krav om stønad til dyrere hjelpemidler enn billigste alternativ, må det begrunnes hvorfor dette er nødvendig og hensiktsmessig.

Hensiktsmessig. «Med hensiktsmessig menes at ytelsen skal fungere på en slik måte at medlemmet kan nyttiggjøre seg den og at den avhjelper det problemet som medlemmet har søkt om hjelp til.» (rundskriv til § 10-5 og 10-6). Dette betyr at hjelpemidlet er nøye tilpasset ditt behov slik at det fungerer og er til nytte. For å få riktig hjelpemiddel er det viktig å beskrive nøye i søknaden hvilke egenskaper produktet må ha for å dekke ditt behov.

4.3 Hva er et hjelpemiddel?

Folketrygdloven definerer et hjelpemiddel som egnet til direkte å

avhjelpe/erstatte/kompensere for en funksjonssvikt. Et hjelpemiddel er i utgangspunktet utstyr som er spesiallaget eller spesialtilpasset for funksjonshemmede. Det gis som hovedregel ikke støtte til ordinært utstyr som er rettet mot allmennheten og generelt er vanlig i befolkningen å anskaffe (rundskriv til § 10-7). Se også kapittel 8.

NHF mener at tilgangen til hjelpemidler for funksjonshemmede ikke må knyttes til velferdsutviklingen i befolkningen generelt, men til folketrygdlovens bestemmelser om retten til nødvendige og hensiktsmessige hjelpemidler for å bedre funksjonsevnen når du har en varig funksjonsnedsettelse. Det er *hjelpemidlets formål* som må være det sentrale for om folketrygden skal dekke det. Stadig flere hjelpemidler tas ut av folketrygden fordi myndighetene omdefinerer hjelpemidlene til vanlige produkter. For enkelte produkter er dette riktig, mens det for mange produkter dreier seg om hjelpemidler som er utviklet for målgruppen personer med funksjonsnedsettelser. NHF mener derfor at man fortsatt bør søke folketrygden om hjelpemidler som er *nødvendig grunnet funksjonsnedsettelsen*, i tråd med folketrygdlovens formål om å kompensere for utgifter til bedring av arbeidsevnen og funksjonsevnen i dagliglivet (§ 10-1).

4.4 Hjelpemiddelsentralen

Hjelpemiddelsentralene er statlige og organisert på nasjonalt nivå i NAV Hjelpemidler og tilrettelegging. Det finnes én hjelpemiddelsentral i hvert fylke (Oslo og Akershus har felles sentral). Hjelpemiddelsentralene har flere funksjoner; formidlingsfaglig arbeid overfor brukere, teknisk service og reparasjon, veiledning og opplæring av kommunale fagfolk, forvaltningsoppgaver som innkjøp og resirkulering, og vedtaksfunksjon gjennom behandling av søknader. Sentralene har myndighet til å bestemme tilbudet til den enkelte bruker. Hjelpemiddelsentralene skal sikre at brukerne får et tilbud av god kvalitet, i tråd med rettighetene i folketrygdloven.

Utdrag fra forskrift om hjelpemiddelsentralenes virksomhet og ansvar:

«§ 1 Formål og ansvar

1. Hjelpemiddelsentralene har et overordnet og koordinerende ansvar for formidling av hjelpemidler til funksjonshemmede. De skal bidra til likeverdig og helhetlig problemløsning for funksjonshemmede gjennom tekniske og ergonomiske tiltak og være et ressurs- og kompetansesenter for offentlige instanser og andre (...). Hjelpemiddelsentralene har en rådgivnings- og veiledningsfunksjon overfor helsetjenesten i kommunen og fylkeskommunen på hjelpemiddelområdet.
2. Hjelpemiddelsentralen har forvaltningsansvar for hjelpemidler som er folketrygdens eiendom. (...) Hjelpemiddelsentralen skal sørge for at de funksjonelle behov avhjelpes på beste måte for brukeren og på lavest mulige effektive kostnadsnivå.

§ 3 Brukermedvirkning

Hjelpemiddelsentralen skal instituere former for brukermedvirkning for å styrke kvaliteten i formidlingsvirksomheten og sikre brukerne innflytelse på utformingen av tjenesten.

§ 5 Utlån

Når det foreligger vedtak om varig utlån, skal hjelpemiddelsentralen eller lokal formidler i samråd med hjelpemiddelsentralen sørge for at hjelpemidlet blir utlevert til brukeren. For **utprøving** og ved øyeblikkelig behov ved varig nedsatt funksjonsevne, kan hjelpemiddelsentralen låne ut hjelpemidler i påvente av at vedtak foreligger.»

4.5 Grunnstønad

Du kan søke NAV om grunnstønad til å dekke ekstrautgifter grunnet varig sykdom og skade. Dette kan være utgifter til drift av tekniske hjelpemidler, slitasje på klær og utgifter ved bruk av proteser og støt-tebandasje. Stønaden gjelder utgifter du har over tid.

Se nav.no og lovdata.no

5. REGELVERK PÅ ENKELTOMRÅDER

5.1 Rullestol, moped og bil

Folketrygdloven har et skille ved 10 km/t. Støtte til elektrisk drevne og bensindrevne rullestoler som går under 10 km/t gis etter reglene for hjelpemidler. Hensikten er å erstatte en redusert eller tapt gangfunksjon (§ 10-7 bokstav a). Over 10 km/t er det forskriften for motorkjøretøy som gjelder, og da er det transportbehovet som skal dekkes (§ 10-7 bokstav h). For 3- og 4-hjulsmopeder skilles det også ved 10 km/t, men det stilles ikke krav om at funksjonsnedsettelsen må ha oppstått før fylte 70 år, slik som for bil. Gjenanskaffelse av bil kan skje etter fylte 70 år. Støtte til moped og bil i gruppe 1 er økonomisk behovsprøvd. Bil i gruppe 2 er delvis behovsprøvd. Spesialutstyr er ikke økonomisk behovsprøvd.

NHFs rettighetsbrosjyre: [Behov for kjøretøy](#). Nhf.no. Sjekk nav.no for oppdateringer.

5.2 Bolig

Det kan noen ganger være uklart om utgifter til utbedring og tilpasning av bolig skal dekkes gjennom Husbankens låne- og tilskuddsordninger eller gjennom folketrygden. Hovedregelen er at bygningsmessige endringer finansieres gjennom Husbanken, mens løsøre finansieres av folketrygden. Bygningsmessige endringer kan være utvidelse av døråpning og fjerning av terskler, ombygging av inngangsparti og forsterking av vegger. Hjelpemidler kan være automatisk døråpner, løfteplattform,

prefabrikkert rullestolrampe, heismekanisme for hev-/senkbart kjøkken og utskifting av badekar til spesielt tilpasset dusjløsning. Mens løfteplattformen dekkes av folketrygden, må man søke Husbanken om terrengarbeid som grunnmur for plattformen, eller dekke utgiftene selv. Husbanken kan gi lån og tilskudd til prosjektering, bygging, utbedring og tilpasning av bolig. Flere av ordningene er økonomisk behovsprøvd.

NHFs rettighetsbrosjyre: Bolig. Nhf.no

Boligtilpassing. Hefte. Husbanken.no og nav.no

Tilpasning av bolig. Finansieringsmuligheter. Brosjyre. Husbanken.no

5.3 Personlig stell, påkledning, spise og drikke

Det gis ikke støtte til hvitevarer, brunevarer og alminnelig kjøkkenutstyr. Bestemmelsens hensikt er å utelukke støtte til hjelpemidler som anses som alminnelige forbruksvarer og vanligvis finnes i alle hjem. Bestemmelsen gjelder ikke for brukere under 26 år dersom hensikten med hjelpemidlene er trening, stimulering og aktivisering (aldersgrense, se pkt 5.4).

I statsbudsjettet for 2012 ble det vedtatt at en del småhjelpemidler som har blitt mer vanlig i befolkningen og rimeligere å anskaffe ikke lenger er stønadsberettiget i folketrygdloven fordi dette anses som ordinært utstyr. Eksempler på utstyr som det ikke lenger gis støtte til er utstyr til å lage mat, spise og drikke, påkledning, personlig hygiene og annet utstyr som f. eks. sakser, penner og ulike grepsforstørre. Enkle støttehåndtak og lupar med lav grad av forstørrelse dekkes heller ikke. Det kan gis støtte til spesialtilpasninger av ordinært utstyr (rundskriv til § 10-7).

Det vil være *gråsoner* mellom hva som er ordinært utstyr i befolkningen og hva som er hjelpemidler for funksjonshemmede. Regjeringens føringer er *eksempler på utstyr*, og trenger ikke utelukke stønad til for eksempel spesialutstyr for å kunne spise og drikke. Se hva NHF mener i punkt 4.3.

5.4 Lek, sport og fritid

Personer under 26 år kan få støtte til hjelpemidler til trening, stimulering og aktivisering for å opprettholde eller bedre funksjonsevnen. Det kan også gis støtte til spesial- eller ekstrautstyr i forbindelse med leke- og sportsaktiviteter. Det gis ikke støtte til vanlige leker, vanlig sportsutstyr og konkurranseutstyr. Det er gjort unntak for tandem-sykler, som fortsatt kan dekkes. *Spesiallaget utstyr* betyr utstyr som er spesielt utviklet for funksjonshemmede. Begrensningen i konkurranseutstyr gjelder aktive idrettsutøvere som ofte vil ha behov for flere utgaver av samme type utstyr. Barn og unge som av og til deltar i konkurranser skal ikke utelukkes fra nødvendig utstyr. Sterkt funksjonshemmede barn kan også få dekket ekstrautgifter til datautstyr og dataspill for å delta i aktiviteter (rundskriv til § 10-7).

Dersom hobby-/fritidsaktiviteter har et så stort omfang at det må anses som en del av dagliglivets aktiviteter, kan stønad i spesielle tilfeller tilstås (rundskriv til § 10-6).

Personer over 26 år kan få støtte til *sykkel i stedet for rullestol*. Dersom man fyller vilkårene for manuell rullestol, kan man i stedet velge sykkel. Dersom man fyller vilkårene for elektrisk rullestol, kan man i stedet velge sykkel med hjelpemotor. Dette innvilges da som forflyttingshjelpemiddel, til forskjell fra hjelpemiddel til trening, stimulering og aktivisering (informasjon fra Arbeids- og velferdsdirektoratet til hjelpemiddelsentralene i Handikapnytt 7/2008). Det er mulig å få støtte til tandemsykkel også etter fylte 26 år, jf. folketrygdloven § 5-22.

Aldersgrensen på 26 år er politisk bestemt og kan bli endret; sjekk på nav.no.

5.5 Data

Spesialtilpasset datahjelpemiddel

Du kan få støtte til spesialtilpassede datahjelpemidler. Det vil si at det

kan gis spesialtilpasning for å betjene standard datautstyr dersom det som følge av funksjonsnedsettelsen er nødvendig for å bruke eget/ arbeidsgivers/skolens e.l. datautstyr. Spesialtilpasning vil si å lage nye individuelle løsninger når vanlig tilpasning ikke er tilstrekkelig. Eksempler er leselist og skjermleser/skjermstyring til syntetisk tale. Du må selv anskaffe ordinært datautstyr. Hjelpemiddelsentralen kan gi råd om hvilket datautstyr som egner seg for spesialtilpasning.

Standard datautstyr

Barn under skolepliktig alder, skoleelever og personer på utdannings- tiltak fra NAV kan få ordinært datautstyr på utlån fra hjelpemiddelsentralen dersom krevende tilpasninger for datautstyret og hjelpemidlene gjør det mest hensiktsmessig å tilstå en totalløsning. Standard datautstyr i arbeidslivet anses å være en del av arbeidsgivers tilretteleggingsansvar.

Standard datautstyr som inngår som en delkomponent i en hjelpemiddelløsning som er nødvendig for å kommunisere kan dekkes. Personer som har behov for å benytte billedtolketjenesten i utdanning og arbeid kan få støtte til standard datautstyr.

Programvare

Hensikten med programvaren avgjør om det er skolens eller folketrygdens ansvar. Dersom hensikten er læring, er det skolens ansvar (pedagogisk programvare). Folketrygden kan dekke spesielt tilrettelagt programvare (hjelpemiddelprogramvare). Her er hensikten å kompensere for manglende ferdigheter og bedre funksjonsevnen, og er direkte knyttet til funksjonsevnen. Et eksempel er programvare som hjelpemiddel for å kommunisere, både for barn og voksne.

Dersom du fyller kravene til utlån av ordinært datautstyr kan du også få støtte til nødvendig ordinær programvare (administrativ programvare).

Rundskriv til § 10-7, punkt 3.4.

5.6 Grunnmønster

Funksjonshemmede med sterkt avvikende kroppsform kan få støtte til å få utformet et personlig grunnmønster. Mønsteret må lages av personer som er spesialutdannet på fagområdet, jf. liste fra NAV. Utgifter til nødvendig reise og opphold kan dekkes (rundskriv til § 10-7, pkt 3.2).

5.7 Ortopediske hjelpemidler

Du kan få støtte til ortopediske hjelpemidler ved varig og vesentlig funksjonsforstyrrelse i armer, ben eller rygg. Det er graden av funksjonsnedsettelse, og ikke bare diagnosen, som gir rett til hjelpemidler. Det er en betingelse at hjelpemidlet kompenserer for et bevegelingsproblem og at problemet har en varighet på minimum to til tre år. Det er **egenandel** på ortopediske sko og fotsenger, mens folketrygden dekker øvrige ortopediske hjelpemidler fullt ut. Nødvendige reiseutgifter blir dekket. Lege med spesialisering innen området må dokumentere behovet for hjelpemidler. Søknad sendes NAV. Lege kan gi deg fullmakt til å søke om fornyelse fra ortopediingeniør innenfor et tidsrom på 5 eller 10 år. Ortopediingeniøren må attestere at fornyelsen er faglig forsvarlig (folketrygdloven § 10-7 bokstav i, samt forskrifter og rundskriv).

5.8 Behandlingshjelpemidler

Behandlingshjelpemidler reguleres av spesialisthelsetjenesteloven og ikke av folketrygdloven. De regionale helseforetakene har ansvaret for behandlingshjelpemidler. Du har krav på nødvendige hjelpemidler. Spesialisthelsetjenesten skal vurdere hvilke hjelpemidler det er behov for.

[Se behandlingsportalen.no.](http://se.behandlingsportalen.no)

5.9 Seksualtekniske hjelpemidler

Folketrygden kan dekke hjelpemidler dersom den seksuelle funksjonsnivåen er vesentlig og varig nedsatt. Alle autoriserte leger har rett til å

bestille hjelpemidlene. Det kan være aktuelt med veiledning fra spesialist i gynekologi, urologi eller nevrologi (rundskriv til § 10-7, pkt 3.5).

5.10 Forsikring

Det er folketrygden som eier hjelpemidlene. Trygden er selvassurandør. Du låner hjelpemidlene så lenge du trenger dem og forplikter deg til å ta godt vare på dem. Folketrygdens retningslinjer sier at det er uaktuelt å holde låntaker ansvarlig for skade eller tap av hjelpemidler med mindre det skyldes grov uaktsomhet. Trygdens retningslinjer gjelder hjelpemidlet. Dersom du skader en annen person eller gjenstand, f.eks. ved bruk av elektrisk rullestol, gjelder vanlige erstatningsregler. Du må ha opptrådt uaktsomt for å bli erstatningspliktig og det må være en klar sammenheng mellom feilen som ble gjort og skadens omfang. Sjekk om hjemforsikringen dekker eventuelle krav om erstatning.

Elektriske rullestoler med fart over 10 km/t betraktes som motorkjøretøy når det gjelder ansvar og forsikringsplikt. Etter bilansvarsloven har du plikt til å tegne forsikring. Spesialutstyr i bil faller inn under trygdens selvassurandøransvar, mens det er ditt ansvar å forsikre bilen.

5.11 Opphold i utlandet

Du kan ta med hjelpemidlene på ferier og på kortere opphold i EØS-land. Det kan være lurt å kontakte hjelpemiddelsentralen i god tid før reisen for veiledning om reparasjoner i utlandet og for en eventuell sjekk av hjelpemidlene før du reiser. Du må søke NAV Internasjonal om å få beholde hjelpemidlene dersom du flytter eller oppholder deg mer enn 12 måneder i utlandet. Kontakt NAV Hjelpemiddelsentral dersom du har midlertidig opphold i Norge og skal til utlandet i en periode på under 12 måneder. Dersom du har fått støtte til bil gjennom folketrygden kan du reise ut av landet, både i og utenfor EØS, i opptil tre måneder uten å søke. Du kan søke ditt lokale NAV-kontor om dispensasjon utover tre måneder. Du har rett til å få hjelpemidlet reparert. Kontakt

hjelpemiddelsentralen for godkjenning av oppdrag før arbeidet iverksettes. Du får refundert utgiftene av hjelpemiddelsentralen i etterkant.

Ved transport av elektrisk rullestol på fly forutsettes det at produsenten garanterer at batteriene er lekkasjefrie og riktig merket. Under flyreisen skal batteriene fysisk kobles fra det elektriske systemet på rullestolen. Dette gjøres som oftest ved å koble ut hovedsikringen på rullestolen. Se bruksanvisningen eller kontakt hjelpemiddelsentralen for veiledning. Laderen passer til stikkontakter med nettspenning 220V. For annen nettspenning må du anskaffe omformer som passer i landet du reiser til.

5.12 Arbeids- og utdanningsreiser

Du kan få dekket transport til og fra skole og arbeid gjennom folketrygden. Du betaler en egenandel tilsvarende den rimeligste offentlige transporten der du bor. Det stilles krav om at funksjonsvanskene er varige (over 1 år). Transportbehovet kan være av kortere varighet. Ordningen gjelder ikke dersom du er elev i grunn- eller videregående skole, er i varig tilrettelagt arbeid og samtidig har uførepensjon, har fått støtte til bil gjennom folketrygden, har TT til utdanning eller arbeid, eller har grunnstønad til transport. Dersom grunnstønad ikke dekker hele transportbehovet, er det mulig å få dekket det resterende. Du kan likevel få dekket transport dersom værforholdene er vanskelige i perioder av året, og dersom bilen er på reparasjon utover en uke. Arbeidsgiver skal dekke reiser som er en del av jobben. Det er mulig å søke om forhåndsgodkjenning dersom du søker utdanning eller arbeid.

6. LOV OM KOMMUNALE HELSE- OG OMSORGSTJENESTER

6.1 Ansvar og oppgaver

Kommunen har ansvar for utlån av hjelpemidler ved midlertidig behov (under to år). Habilitering og rehabilitering er én av kommunens oppga-

ver, og ansvaret er utdypet i forskrift. Kommunens faglige ansvar for formidling av hjelpemidler gjelder både ved midlertidig og varig utlån. Tjenestemottakere med omfattende og sammensatte behov har rett til en individuell plan. Planen skal sikre at fagfolk samarbeider på tvers av nivåer og etater (helse, sosial, skole, arbeid, trygd, teknisk etat), slik at du får et helhetlig tilbud, samt sikre at du har innflytelse på tilbudet. Ansvaret for hjelpemiddelområdet er utdypet i forskrift om habilitering og rehabilitering, individuell plan og koordinator.

6.2 Forskrift om habilitering og rehabilitering, individuell plan og koordinator

Hjelpemidler er ett av virkemidlene innen (re)habilitering. Ansvar og oppgaver for kommunen og spesialisthelsetjenesten er beskrevet i forskriften.

Tjenester som kommunen har plikt til å yte, utdrag:

«§ 1 Formål

Formålet med forskriften er å sikre at personer som har behov for sosial, psykososial eller medisinsk habilitering og rehabilitering, tilbys og ytes tjenester som kan bidra til stimulering av egen læring, motivasjon, økt funksjons- og mestringsevne, likeverdighet og deltakelse. Formålet er også å styrke samarbeidet mellom tjenesteytere og pasient og bruker og eventuelt pårørende, og mellom tjenesteytere og etater innen et forvaltningsnivå eller på tvers av forvaltningsnivåene.

Forskriften skal videre sikre at tjenestene tilbys og ytes:

1. ut fra et pasient- og brukerperspektiv,
2. i eller nærmest mulig pasientens og brukerens vante miljø,

3. samordnet, tverrfaglig og planmessig,
4. i en for pasientens og brukerens meningsfylt sammenheng.

§ 9 Hjelpemidler og ergonomiske tiltak

Kommunen skal sørge for formidling av nødvendige hjelpemidler og for å tilrettelegge miljøet rundt den enkelte. Kommunen skal vurdere hjelpemidler som ett av flere alternative tiltak på grunnlag av pasientens og brukerens samlede behov. Om nødvendig skal kommunen be om bistand fra Arbeids- og velferdsstaten eller fra andre relevante instanser.

§ 16 Pasientens og brukerens rettigheter

Pasient og bruker med behov for langvarige og koordinerte helse- og omsorgstjenester, har rett til å få utarbeidet **individuell plan**, jf. Pasient- og brukerrettighetsloven § 2-5. Vedkommende har rett til å delta i arbeidet med sin individuelle plan, og det skal legges til rette for dette, jf. Pasient- og brukerrettighetsloven § 3-1. Pårørende skal trekkes inn i arbeidet i den utstrekning pasienten og brukeren og pårørende ønsker det.

§ 18 Ansvar for å utarbeide individuell plan

Kommunens helse- og omsorgstjeneste og helseforetaket har plikt til å sørge for at individuell plan etter § 1 utarbeides for pasienter og brukere med behov for langvarige og koordinerte tjenester.

Koordinerende enhet for habilitering og rehabilitering har det overordnede ansvaret for individuell plan.

§ 21 Koordinator i kommunen

For pasienter og brukere med behov for langvarige og koordinerte tjenester etter helse- og omsorgstjenesteloven, skal

kommunen tilbyr koordinator. Dette gjelder uavhengig av om pasienten eller brukeren ønsker individuell plan. Koordinatoren skal sørge for nødvendig oppfølging av den enkelte pasient eller bruker. Koordinator skal også sikre samordning av tjenestetilbudet og fremdrift i arbeidet med individuell plan.»

Du har rett til en individuell plan, men fagfolk kan ikke stille som betingelse at det utarbeides en individuell plan for at du skal få tilgang til hjelpemidler. Dine rettigheter til ulike tjenester påvirkes ikke av om du har en plan. **Du kan velge å bruke individuell plan i stedet for vanlige søknader om hjelpemidler**, dersom behovet for hjelpemidler kan leses ut av planen. Hjelpemiddelsentralen fattar da vedtak om hjelpemidler for en gitt periode, og en kommunal fagperson kontakter sentralen ved behov for hjelpemidler.

Se lovverket på lovdata.no

7. ANDRE LOVER

Opplæringsloven og arbeidsmiljøloven inneholder bestemmelser om tilrettelegging av utdanning og arbeidsplass, med hjelpemidler som et aktuelt tiltak. **Forvaltningsloven** inneholder bestemmelser for offentlig saksbehandling og pålegger offentlige kontorer plikt til å veilede om rettigheter, saksgang og andre offentlige tjenester. **Husbanken** har låne- og tilskuddsordninger.

Se lovverket på lovdata.no og husbanken.no

8. BARNEHAGE, SKOLE OG UTDANNING

Barnehage, skole- og utdanningssted har ansvar for å legge forholdene best mulig til rette for alle. Dette gjelder både bygninger og læremid-

ler. Personer med funksjonsnedsettelse som har et individuelt behov for hjelpemidler og tilrettelegging, kan få støtte til tiltak gjennom folketrygden. *Med hjelpemiddel menes* ethvert hjelpemiddel eller tiltak som kan bidra til å redusere funksjonshemmedes praktiske problemer knyttet til skole-/barnehage-/lærlingsituasjonen. Pedagogiske tiltak er skolens ansvar. Utstyr til trening, stimulering og aktivisering i barnehage og skole er i folketrygdloven definert som spesialpedagogisk utstyr, og dekkes ikke av folketrygden (rundskriv, pkt. 3.3.2). Se også punktet om data, kapittel 5.5 i brosjyren.

Støtte til hjelpemidler og tilrettelegging gjelder fra barnehagen og gjennom hele utdanningsforløpet, samt yrkesmessig attføring. § 10-5 i folketrygdloven gjelder høyere utdanning og arbeid, mens § 10-6 dekker barnehage, grunnskole og videregående skole. Kommunale fagfolk og hjelpemiddelsentralen kan gi veiledning ved valg av løsning. NAV viser eksempler på hjelpemidler og tilrettelegging for barn på sine nettsider.

NHFs rettighetsbrosjyre: Skole og utdanning. Nhf.no
Nav.no, med lenke til hjelpemidler for barn og unge

9. ARBEID

For å nå målet om et inkluderende arbeidsliv har myndighetene iverksatt en **jobbstrategi** for personer med nedsatt funksjonsevne. Viktige tiltak er rask tilgang til hjelpemidler og tilrettelegging.

Arbeidsgiver har et særlig ansvar for å tilrettelegge arbeidet for sine ansatte etter **arbeidsmiljøloven** § 4-6. Personer med varige funksjonsnedsettelse kan få støtte fra **folketrygden** til hjelpemidler, ombygging av maskiner og tilrettelegging av det fysiske miljøet for å beholde eller komme ut i arbeid, samt ved attføring til arbeidslivet, jf. folketrygdloven § 10-5. Du kan ikke få hjelpemidler etter § 10-5 dersom du har 100 % uførepensjon. Dersom hjelpemidler vil føre til at uførepensjonen blir

redusert eller faller bort, kan det likevel gis støtte (rundskriv til § 10-7). Støtte til ombygging av maskiner gjelder tilpasninger/ombygginger som er nødvendig for å kunne nyttiggjøre seg maskinene. Nødvendig ombygging og tilrettelegging skal skje i samråd med hjelpemiddelsentralen.

NAV har plikt til å gi informasjon og veiledning om alle virkemidlene som til enhver tid gjelder. Du kan få **veiledning** i valg av hjelpemidler og tilrettelegging av arbeidsplass fra hjelpemiddelsentralen, arbeidslivssenter, bedriftshelsetjenesten og ergo- eller fysioterapeut i kommunen. Som vedlegg til søknad kan det være aktuelt med individuell plan, funksjonsvurdering eller arbeidsplassvurdering.

Tilretteleggingsgarantien er en skriftlig garanti fra NAV til arbeidstaker og arbeidsgiver for å sikre rask saksbehandling og rask tilgang til hjelpemidler/tilrettelegging. Både enkeltpersoner og bedrifter kan benytte ordningen. Garantien gjelder alle NAV sine støtteordninger og gir klare tidsfrister for NAVs saksbehandling. NAV vurderer i samarbeid med den enkelte hvilke tiltak som er nødvendig for å få eller beholde en jobb. NAV forplikter seg til å gjøre vedtak om støtte i form av tilskudd, hjelpemidler eller oppfølging innen en klar frist. Garantien gis skriftlig, og kan f.eks. brukes i forbindelse med jobbsøking. Garantien forplikter alle enheter i NAV som skal gi service/bistand, dvs. NAV lokalt, arbeidslivssentrene og hjelpemiddelsentralene.

Funksjonsassistanse er et tiltak for yrkesaktive personer med omfattende fysiske funksjonsnedsettelse som trenger assistanse til praktiske gjøremål for å være i arbeid. Arbeidsplassen skal legges til rette med nødvendige hjelpemidler først. Assistenten kan være en kollega som frikjøpes eller en person som ansettes for denne oppgaven. Antall timer funksjonsassistanse vurderes individuelt. NAV-kontoret og hjelpemiddelsentralen kan gi informasjon om ordningen. Forskrift om funksjonsassistanse er hjemlet i arbeidsmarkedsloven.

*[Jobbstrategien, Arbeidsdepartementet, regjeringen.no](#)
[Tilretteleggingsgaranti og funksjonsassistanse, nav.no](#)*

10. INSTITUSJON

Institusjoner har ansvar for å dekke utgifter til vanlig institusjonsutstyr. Et eksempel er rullestol til transport som kan benyttes av flere. Folketrygden kan dekke hjelpemidler til personlig bruk, f.eks. individuelt tilpasset rullestol. Denne kan du ta med ved hjemreise. Annet utstyr til personlig bruk kan være hørselsutstyr og lese- og skrivehjelpemidler.

Forskriften om kommunal helse og omsorgsinstitusjon **definerer hva som regnes som institusjon** etter helse- og omsorgsloven. Institusjoner har heldøgns helse- og omsorgstjenester (§ 1).

Dersom boformen ikke er definert som institusjon, har man samme rett til hjelpemidler som hjemmeboende (folketrygdloven § 10-6). Det er kommunens ansvar å utstyre **avlastningshjem** med hjelpemidler. Kommunen kan be om å få leie hjelpemidler fra hjelpemiddelsentralen jf. forskrift om hjelpemiddelsentralenes virksomhet og ansvar § 1 pkt. 2. Departementet har anbefalt dette som en løsning.

11. KVALITET

11.1 Hvilken kvalitet kan du etterspørre?

Enkelte kommuner har servicegarantier som forteller hvilken kvalitet du kan forvente. NAV har laget **nasjonale standarder** for å sikre at funksjonshemmede får et likeverdig og godt tilbud på landsbasis. Fagfolk ved hjelpemiddelsentralene skal følge disse standardene.

11.2 Faglige spilleregler

Hensikten med hjelpemiddelformidling er at den enkelte kan leve et selvstendig liv og delta i samfunnet. For å få riktig hjelpemiddel, må det være tilpasset ditt behov, funksjon og omgivelser. Fagfolk må følge faglige spilleregler for hjelpemiddelformidling og brukermedvirkning. Dine behov og synspunkter må være styrende for tilbudet (brukermed-

virkning). Fagfolk har informasjons- og veiledningsplikt, noe som innebærer informasjon om valgmuligheter og rettigheter, og veiledning når ulike produkter prøves ut. Det vil ofte være en fordel med en skriftlig avtale som viser hvem som skal gjøre hva samt tidsfrister. Dersom du har behov for mange ulike tjenester over tid, har du rett til en individuell plan. Se pkt. 6.2 Forskrift om individuell plan.

11.3 Utprøving

Før du velger hjelpemiddel vil det ofte være nødvendig å prøve et eller flere produkter i en periode for å avgjøre om det fungerer slik du ønsker. Retten til utprøving er hjemlet i forskrift om hjelpemiddelsen-
tralenes virksomhet, § 5. I den nasjonale standarden for utprøving av hjelpemidler står det at: "Utprøving av hjelpemidler kan være grunn-
leggende for at bruker får den løsningen som fungerer best. Derfor er utprøving av hjelpemidler en arbeidsform som i større grad enn i dag skal benyttes ved alle hjelpemiddelsen-
tralene."

11.4 Sortiment

Hjelpemidlet må passe eksakt til både kropp, aktiviteter og omgivelser. Det er derfor viktig at det er mange ulike produkter å velge mellom. NAV sentralt inngår produkt- og prisavtaler med leverandørene. Dette er produkter folketrygden dekker og skal utgjøre brukernes valgmuligheter. Ifølge NAV er det brukernes behov og hjelpemidlets funksjonelle egenskaper som er avgjørende ved valg av produkt. NAV har rangert produktene slik at brukerne tilbys bestemte produkter. Du skal ha tilgang til **hele sortimentet**, men må sammen med fagfolk begrunne hvorfor andre produkter enn de høyest rangerte er riktig valg. Ved behov for andre hjelpemidler enn de som står i NAV sin avtale, kan du søke hjelpemiddelsen-
tralen om **dispensasjon**, slik at sentralen kan bestille produktet du trenger.

Hjelpemiddelsen-
tralene har også bestillingslister med enkle og rime-
lige produkter, se pkt. 2.4 Bestillingsordning. Dette er en forenkling for

alle parter og skal ikke begrense din tilgang til andre produkter.

Oversikt over sortimentet:

- *Produkt- og prisoversikter/"rosa kataloger". Se [nav.no](#), hjelpemidler*
- *NAVs hjelpemiddeldatabase. Se [hjelpemiddeldatabasen.no](#)*
- *Nasjonale standarder. Se [nav.no](#), hjelpemidler*
- *Bestillingslisten. Se [nav.no](#), hjelpemidler*
- *Dispensasjon. Se [nettsiden hjelpemiddelsentralen](#).*

11.5 Akutt reparasjon

NAV har en **nasjonal standard** for reparasjon ved akutt behov som alle hjelpemiddelsentralene skal følge. Ordningen med akutt reparasjon gjelder alle dager mellom klokken 08 og 24, og omfatter alle hjelpemidler utlånt av NAV, som kan sette brukeren i en nødsituasjon ved funksjonsfeil eller sammenbrudd og som ut fra situasjonens karakter krever omgående tiltak.

Hvis du har akutt behov for å få hjelp til reparasjon av hjelpemidlet ditt, kontakter du hjelpemiddelsentralen i fylket. Utenom vanlig arbeidstid er det innført en telefonvaktordning. Vakten vil vurdere og avtale med deg hvilke tiltak som skal iverksettes ut i fra din situasjonsbeskrivelse. Det skal legges vekt på din vurdering. Målet er å finne en løsning innen 24 timer for alminnelige hjelpemidler. Tiden for spesialtilpassede hjelpemidler kan påvirkes av delelager og nødvendig fagkunnskap.

Informasjon og telefonnummer til vakttelefonen får du ved å ringe hjelpemiddelsentralen eller se [nav.no](#), hjelpemidler, akutt reparasjon

12. SØKNAD, SAKSBEHANDLING OG KLAGE

12.1 Søknad

Du fyller ut søknad om støtte til hjelpemidler på NAVs kravskjema (NAV 10-07.03). Dette gjelder søknad om hjelpemidler til hjem, barnehage, skole/utdanning og arbeid. Søknaden sendes hjelpemiddelsentralen.

NAV har ansvar for å innhente opplysninger som er nødvendig for å fatte vedtak. Etaten krever **legeerklæring** som dokumentasjon på at funksjonsevnen er **vesentlig og varig** nedsatt på grunn av sykdom, skade eller lyte. Det må begrunnes hvorfor hjelpemidlet er **nødvendig og hensiktsmessig** for å bedre funksjonsevnen og løse praktiske problemer i dagligliv/arbeidsliv. Du kan gi disse opplysningene selv eller be fagpersonen du samarbeider med begrunne hjelpemiddelbehovet i kravskjemaet. Erfaringsmessig ønsker hjelpemiddelsentralen ofte begrunnelse fra en fagperson.

Siste side av kravskjemaet inneholder en **sjekkliste** samt henvisning til et **hjelpeskjema** som legges ved søknaden for enkelte produkter (rullestol, bad, kjøkken, data, heis m.m.). Fordi du ikke kan søke på et bestemt merke, er det viktig med en **presis beskrivelse** av hvordan produktet må være utformet for å dekke behovet, slik at vedtaket fører til levering av rett hjelpemiddel. Du bekrefter søknaden gjennom din underskrift.

Alle hjelpemidler som NAV gir støtte til er folketrygdens eiendom. Gjennom din underskrift på kravskjemaet forplikter du deg til å ta godt vare på hjelpemidlene og levere dem tilbake etter bruk. I praksis forutsetter dette at du har fått opplæring i bruk og vedlikehold samt instruksjonshefte.

På NAVs nettside, nav.no, finner du **informasjon** om hjelpemidler og bruksområder, med lenke til kravskjema og vedlegg som hjelpeskjema, funksjonsvurdering og arbeidsplassvurdering.

Har du en **individuell plan**, kan hjelpemiddelsentralen behandle saken raskere fordi det ikke er nødvendig å fatte vedtak for hvert hjelpemiddel.

Også **brukerpass** og **kontaktperson til barn og unge** innebærer forenklinger. Se pkt. 2.2 og 2.3.

12.2 Enkeltvedtak

Saker skal avgjøres uten ugrunnet opphold og du skal underrettes skriftlig om vedtak så snart som mulig. Saker som gjelder enkle hjelpemidler og tolkehjelp, skal avgjøres straks og vedtak gis muntlig eller på annen måte (folketrygdloven § 21-10).

I folketrygdloven vises det til forvaltningslovens bestemmelser. I saker som gjelder enkeltvedtak har du rett til et **foreløpig svar** dersom henvendelsen ikke kan besvares i løpet av 4 uker etter at den er mottatt. Du skal få informasjon om når vedtak kan forventes (forvaltningsloven § 11 a). **Vedtak skal være skriftlig** og inneholde begrunnelse, informasjon om adgang til å se sakens dokumenter og opplysninger om klage/ankeadgang. Dersom du ikke forstår innholdet i avslaget, har du rett til en utfyllende begrunnelse (forvaltningsloven § 23 og 24).

12.3 Klage på vedtak og tjenester

Frist for klage og anke på vedtak etter **folketrygdloven**, er **6 uker**. Klagen sendes til den instansen som har fattet vedtaket. Dersom vedtaket ikke endres, skal du gis anledning til å kommentere avgjørelsen før saken går videre til NAV Klage og anke. Du kan anke saken inn for Trygderetten (folketrygdloven § 21-12).

Når det gjelder **vedtak etter helse- og omsorgsloven**, er fristen for å klage **3 uker**. En klage som kommer etter fristen kan likevel behandles når dette anses som rimelig. Dersom du ikke får medhold, sendes klagen videre til fylkesmannen.

Klageadgangen er ikke like god for **tjenestekvalitet** som for enkeltvedtak. Mye er overlatt til fagfolks skjønn. Men fagfolk har et ansvar for å sikre at tjenestene holder mål faglig sett og er i tråd med lovens intensjoner. Både regler for internkontroll, serviceerklæringer og nasjonale standarder skal sikre kvaliteten. I tillegg har lovverket bestemmelser om **brukermedvirkning** for å sikre kvaliteten. Sviktende kvalitet i kommunehelsetjenesten kan klages inn for det organ kommunestyret

bestemmer. Du kan også søke hjelp hos Pasient- og brukerombudet i ditt fylke.

Det kan være aktuelt å klage til NAV dersom hjelpemiddelsentralen leverer et **produkt som ikke fungerer for deg**. Klagen kan begrunnes ut fra de faglige retningslinjene som gjelder for formidlingen og trygdens regelverk for stønad. Aktuelle stikkord er brukermedvirkning, løsningsen skal dekke behovet og være hensiktsmessig, NAV skal ta hensyn til fagfolks beskrivelse av funksjonsnedsettelsen og hjelpemiddelbehovet, og utredning av behov skal skje lokalt i de omgivelser hjelpemidlet skal brukes. **Lovverkets intensjon** om å bedre funksjonsevnen og mestre hverdagen skal vektlegges.

Se lovverket på lovdata.no og nav.no

13. NETTSTEDER OG PUBLIKASJONER

Arbeids- og velferdsforvaltningen, nav.no

- Folketrygdloven
- Hjelpemiddelformidling – en del av et større system
- Nasjonale standarder (utprøving, akutt reparasjon m.m.)
- Temahefter bil, heis, rullestol, elektriske rullestoler i trafikken m.m.
- Brosjyrer om brukerpass og kontaktperson for barn og unge
- Hjelpemidler på arbeidsplassen
- Tilrettelegging for atkomst og tilgjengelighet i egen bolig
- Hjelpemidler i boliger
- Formidling av IT-hjelpemidler i skolen
- Hjelpemidler og etikk
- Database med produktinformasjon, hjelpemiddeldatabasen.no

Funksjonshemmedes Fellesorganisasjon, ffo.no

- Jungelhåndboka

Helsedirektoratet, helsedirektoratet.no

- Individuell plan 2010. Veileder til forskrift om individuell plan.
- Kvalitet i pleie- og omsorgstjenestene. Veileder til kvalitetsforskriften.
- Barn og unge med nedsatt funksjonsevne. Hvilke rettigheter har familien?

Husbanken, husbanken.no

- Lovverk, brosjyrer og veiledere om lån og tilskudd
- Boligtilpassing
- Tilpasning av bolig. Finansieringsmuligheter.
- Veileder for tilskudd til tilpasning

Likestillings- og diskrimineringsombudet, ldo.no

- Lovverk, uttalelser og publikasjoner

Lovdata, lovdata.no

- Alle lover og forskrifter

Norges Handikapforbund, nhf.no

- Bruk dine rettigheter. Bolig.
- Bruk dine rettigheter. Behov for kjøretøy.
- Bruk dine rettigheter. Skole og utdanning.
- Rettighets- og kvalitetskrav hjelpemidler

- Bolig for barn med funksjonshemninger
- Kjøkkenet. Valg og løsninger.
- Unge på boligmarkedet
- Toalett og bad - detaljer som teller.
- Tilgjengelige bygg og uteområder

Norsk Ergoterapeutforbund, netf.no

- Retningslinjer for kunnskapsbasert hjelpemiddelformidling

Pasient- og brukerombudet, pasientombudet.no

- Rettigheter. Veiledning.

Trygderetten, trygderetten.no

- Informasjon om saker behandlet av trygderetten

Til egne notater



Norges Handikapforbund 2013
Postboks 9217 Grønland
0134 Oslo
Telefon 24 10 24 00
Faks 24 10 24 99
nhf@nhf.no
www.nhf.no

