

Velkommen til kurs!

www.ambia.no



Grunnleggende innføring i BPA

- Historien
- Generelt om BPA
- Organisering av BPA
- Roller og ansvar



BPA –Et uavhengig liv «Independent living»

- Startet i USA på 1970-tallet
- Hentet til Norge av personer med behov for assistanse
- Uloba 1991

Den verdensomspennende Independent Living-bevegelsen ser på funksjonshemming som diskriminering og ikke et helsespørsmål. I forlengelsen av dette er det fire grunnprinsipper i denne ideologien som er særlig viktige:

Av-institusjonalisering

- Funksjonshemmede skal bo i vanlige boliger ute i samfunnet og ikke samles i spesielle boliger eller institusjoner. Retten til å velge hvor en vil bo og med hvem.

Av-medikalisering

- Samfunnet skal ikke betrakte funksjonshemmede som syke mennesker som skal behandles og «normaliseres», men som fullverdige borgere som kan benytte seg av de samme tilbudene som den øvrige befolkningen.

Av-profesjonalisering

- Det er ikke helsepersonell og kommunalt ansatte som skal definere behovene deres, problemene eller løsningen for dem. Det kan de gjøre selv, på lik linje med andre voksne mennesker. «Det er vi som er ekspertene i våre egne liv.»

Empowerment

- Eller myndiggjøring, på norsk. Funksjonshemmede har vært vant til at andre tar beslutninger på vegne av dem. Det er en del av undertrykkingen. Å rette ryggen og ta roret i sine egne liv, er et uttalt mål for Independent Living-bevegelsen.

Den Norske BPA historien

- Stimuleringstilskudd 1994
- Lovfesting 2000
- Utvidelse 2005
- Private as-er som BPA-drifter
- Rettighetsfesting 2015
- NOU 2021:11 Selvstyrt er velstyrt





Rundskriv nr. I-20/2000; Brukerstyrt personlig assistanse

<https://www.regjeringen.no/no/dokumenter/i-202000/id445628/>

Rundskriv nr. I-15/2005; BPA –utvidelse av målgruppen

<https://www.regjeringen.no/no/dokumenter/i-152005/id445639/>

Rundskriv nr. I-9/2015; Rettighetsfesting av brukerstyrt personlig assistanse (BPA)

https://www.regjeringen.no/contentassets/bd58818a87cc4a109a6d29b4d0dc615a/rundskriv_i-9-2015_bpa.pdf

Opplæringshåndbok brukerstyrt personlig assistanse BPA

<https://www.helsedirektoratet.no/brosjyrer/opplaeringshandbok-brukerstyrt-personlig-assistanse-bpa>

Saksbehandling av tjenester etter helse- og omsorgstjenesteloven

<https://www.helsedirektoratet.no/veiledere/saksbehandling-av-tjenester-etter-helse-og-omsorgstjenesteloven>

Frigjøringsverktøy



BPA er et verktøy for å kunne leve et fritt og selvstendig liv i samspill med andre mennesker.

Med BPA er du ikke bare en «bruker».
Du er en borger som det stilles krav til og som yter etter evne slik alle andre i samfunnet forventes å gjøre.

Generelt om BPA



Hva er brukerstyrt personlig assistanse?

- BPA er en alternativ organisering av tjenesten personlig assistanse (praktisk og personrettet bistand, støttekontakt og opplæring i dagliglivets gjøremål, Helseloven §3-2.6.b) for personer med nedsatt funksjonsevne og behov for bistand i dagliglivet.
- Brukeren har rollen som arbeidsleder, eventuelt med bistand, og påtar seg ansvar for organisering og innhold ut fra egne behov.
- Innenfor de rammer som kommunens vedtak angir, kan brukeren styre hva assistentene skal gjøre og til hvilke tider assistansen skal gis.
- BPA og arbeidslederrollen skal gi brukeren innflytelse over egen livssituasjon.



Intensjonen med BPA

- BPA skal bidra til likeverd, likestilling og samfunnsdeltakelse og gi brukerne muligheten til yrkesdeltakelse, utdanning og et aktivt og selvstendig liv.
- BPA skal bidra til å gi mennesker med assistansebehov mulighet til å leve et aktivt og mest mulig uavhengig liv til tross for sin funksjonsnedsettelse.
- Med BPA skal man i størst mulig grad kunne ivareta plikter, interesser, behov og ønsker som alle andre samfunnsborgere.
- **Kjernen i BPA er brukerstyringen, og kjernen i brukerstyringen er arbeidslederrollen.**

Kilde: Helsedirektoratet

Bent Høye i «debatten» på NRK februar 2020:

-Kommunene er altfor opptatt av at dette skal være en tradisjonell hjemmetjeneste, det er det ikke, dette (BPA) er et frigjøringsverktøy.

- på at det skal være en hjemmetjeneste, men dette er et frigjøringsverktøy.



Rett til BPA – hvem omfattes

- Etter pasient- og brukerrettighetsloven § 2-1d (rettighetsbestemmelsen) har personer under 67 år med langvarig og stort behov for personlig assistanse rett til å få tjenestene organisert som BPA.
- Retten omfatter også avlastningstiltak for personer med foreldreansvar for hjemmeboende barn under 18 år.
- Helsetjenester, f.eks. hjemmesykepleie, kan ikke kreves organisert som BPA. Imidlertid kan kommunen velge å legge enkle helsetjenester inn i ordningen hvis det er hensiktsmessig og forsvarlig.
- Personer som ikke kan ivareta arbeidslederrollen selv, har også rett til BPA dersom vilkårene i rettighetsbestemmelsen er oppfylt. Arbeidslederrollen ivaretas da av en medarbeidsleder.

Rett til BPA – stort behov for tjenester



- Med *stort behov for tjenester* menes et behov på 32 timer eller mer pr. uke.
- Brukere med tjenestebehov på mellom 25 og 32 timer pr. uke omfattes også av rettigheten med mindre kommunen kan dokumentere at BPA vil medføre en vesentlig økt kostnad for kommunen.
- Det er kostnadene ved et individuelt utformet tjenestetilbud som må legges til grunn ved sammenligningen. Kommunen må gjøre rede for hvordan den har kommet frem til at BPA-organisering vil medføre vesentlig økt kostnad for kommunen.
- Les mer her: [Rundskriv I-9/2015 Rettighetsfesting av brukerstyrt personlig assistanse \(BPA\) kapittel 2](#)

Rett til BPA – langvarig behov for tjenester

- Med *langvarig behov for tjenester* menes en varighet på minst to år.
- Ved usikkerhet om varigheten, skal behovet anses som langvarig med mindre en varighet lengre enn to år er usannsynlig.
- Et behov som må forventes å vare ut brukerens levetid bør som hovedregel anses som langvarig.



Personer som ikke har rett til BPA (1)

- Personer som ikke fyller vilkårene i rettighetsbestemmelsen, f.eks. fordi de har et assistansebehov som er mindre enn 25 timer i uken, har i utgangspunktet ikke rett til å få tjenestene organisert som BPA.
- Kommunen har imidlertid en plikt til å ha et tilbud om BPA også til personer som ikke faller inn under rettighetsbestemmelsen.
- Det innebærer at kommunen må vurdere om også brukere over 67 år eller som av andre grunner faller utenfor rettighetsbestemmelsen skal få tjenestene organisert som BPA.

Personer som ikke har rett til BPA (2)

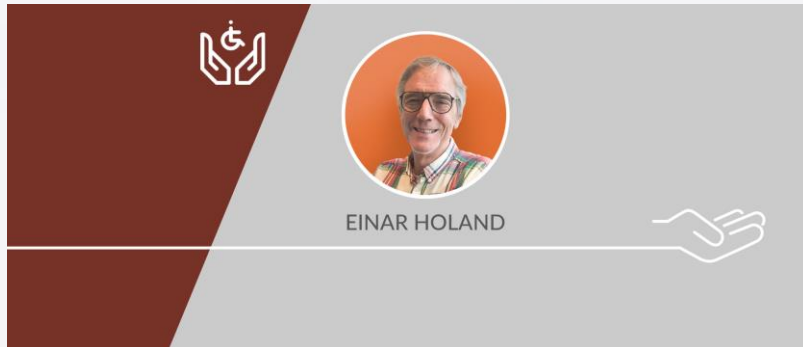
- Ved vurderingen av om tjenesten bør gis som BPA må det særlig legges vekt på om BPA har betydning for muligheten til å leve et aktivt liv med f.eks. studier, jobb eller sosial deltakelse, eller om BPA på andre måter vil bidra vesentlig til brukerens livskvalitet.
- Også for brukere som faller utenfor rettighetsbestemmelsen skal kommunen legge stor vekt på deres ønsker ved utformingen av tjenestene.
- Der BPA er den eneste måten en person kan få forsvarlige og nødvendige tjenester, har kommunen alltid plikt til å yte tjenestene som BPA.

Bistandsbehov som ikke omfattes av retten til BPA

- Rett til BPA omfatter i utgangspunktet ikke tjenestebehov som krever flere enn én tjenesteyter til stede.
- Rett til BPA omfatter i utgangspunktet heller ikke tjenestebehov om natten.
 - *UNNTAK*: Dersom bruker har kontinuerlig behov for to tjenesteytere, og/eller kontinuerlig «en til en»-tilsyn om natten, har personen likevel rett til å få organisert disse tjenestene som BPA.

Les mer her: [Rundskriv I-9/2015 Rettighetsfesting av brukerstyrt personlig assistanse \(BPA\) kapittel 2.2](#)

Pause 😊



Einar Holand er seniorrådgiver hos Ambia, og vår mest erfarne foreleser på BPA, konflikthåndtering og megling.

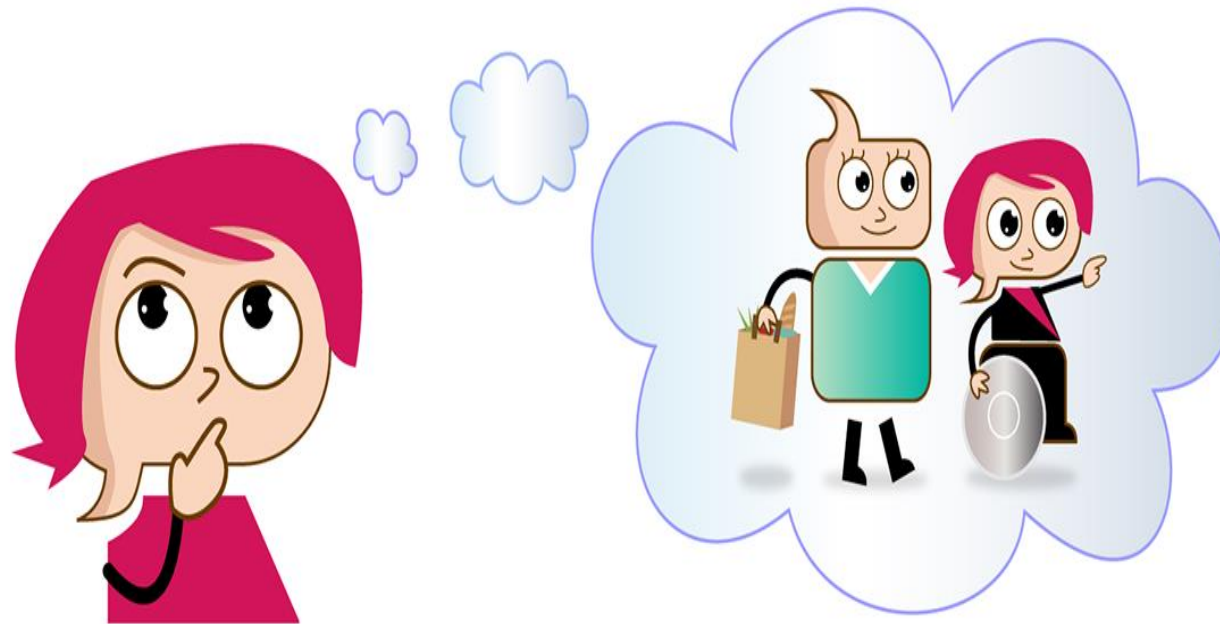
Han tar oppdrag knyttet til BPA-kurs, gjennomgang av kommunale BPA-ordninger, relasjonsledelse, veiledning og reel brukermedvirkning.

22. februar	<u>Innføring i arbeidsledelse i BPA - for arbeidsledere</u>	kl. 9 -12 kr. 1790,-
8. mars	<u>Saksbehandling og timeberegning i BPA-vedtak</u>	kl. 9 -12 kr. 1790,-
22. mars	<u>Saksbehandling BPA -dokumentasjon og tjenesteoppfølging</u>	kl. 9 -12 kr. 1790,-
5. april	<u>De utfordrende spørsmålene rundt BPA – case/problemstillinger</u>	kl. 9 -12 kr. 1790,-

Alle kursene kan bestilles og kjøres lokalt for en kommune, også fysisk. Husk å søke Statsforvalteren om kompetansemidler 😊



Organisering av BPA?



Kommunens tjenester

- Helsetjenester
- Personlig assistanse
- Praktisk assistanse
- Sosial assistanse/støttekontakt
- Avlastning



Enkeltvedtak

- Organisert som BPA
- Kan «alltid» søke
- Kan påklages
- Timer til rådighet
- Årlig evaluering



Vurdering, saksbehandling og tildeling av BPA

- En forutsetning for rett til BPA er at brukeren har rett til *nødvendige helse- og omsorgstjenester* fra kommunen.
- Tjenestens innhold og omfang må bero på en konkret, individuell vurdering av personens ønsker og behov. Personens alder, livsfase og interesser må tillegges stor vekt.
- Helse- og omsorgstjenestene har opplysnings- og veiledningsplikt. Bruker skal ha den informasjon som er nødvendig for å få tilstrekkelig innsikt i tjenestetilbudet og for å kunne ivareta sine rettigheter på best mulig måte.

Vurdering, saksbehandling og tildeling av BPA

- Arbeidslederrollen skal primært ivaretas av brukeren selv, men kan også ivaretas av noen som kjenner brukeren godt (medarbeidsleder).
- Det er en forutsetning for BPA at tjenestemottaker ønsker å påta seg ansvaret med å være arbeidsleder, eller har noen som kan være medarbeidsleder.
- Det er en forutsetning at brukeren eller medarbeidslederen kan ivareta arbeidslederrollen på en forsvarlig måte, både når det gjelder de ansattes arbeidsmiljø og den bistanden som skal ytes i ordningen.
- Kommunen har plikt til å veilede arbeidsleder, samt tilby nødvendig opplæring for å utøve arbeidslederrollen.

Vurdering av behov (1)

- Ved utmåling av timeantallet ved BPA skal utgangspunktet være det samme som om tjenestene ikke var organisert som BPA.
- Ved et uforutsigbart og/eller varierende bistandsbehov legges et gjennomsnittlig timebehov til grunn.
- Når avlastningstimer skal beregnes er det gjennomsnittlig antall timer som personene med foreldreansvaret har behov for som er avgjørende. Det betyr at hvis det har vært gitt døgnavlastning må det gjøres en ny individuell og konkret vurdering ved utmåling av timeantall BPA.

Vurdering av behov (2)

- Velferdsteknologiske løsninger kan vurderes å erstatte timer dersom dette vurderes å være forsvarlig.
- Hvis det er nødvendig for å få til en forsvarlig turnus/ arbeidstidsordning, må timeantallet tilpasses/økes.

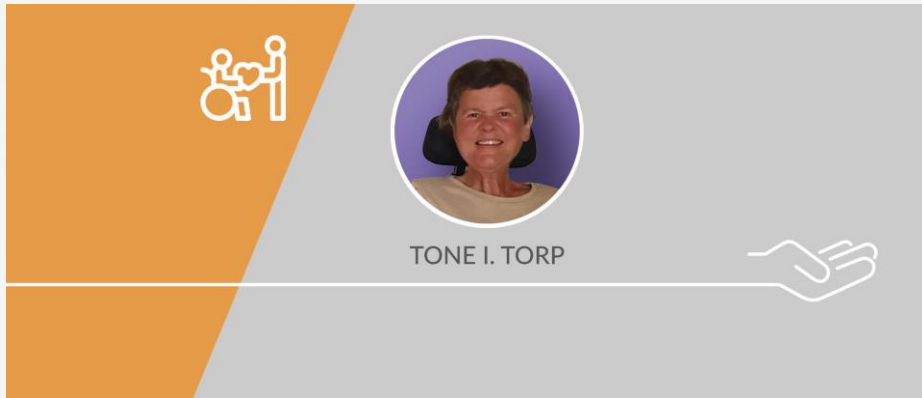
Saksbehandling og vurdering av behov – personer som ikke har rett til BPA

- For personer som ikke har rett til BPA er det kommunen som til slutt avgjør om tjenestene skal organiseres som BPA.
- Selv om brukeren faller utenfor rettighetsbestemmelsen har brukeren en rett til å medvirke før beslutningen fattes, og det skal legges stor vekt på hva brukeren mener ved utformingen av tjenestetilbudet.
- For personer som ikke har rett til BPA, skal det ved vurderingen legges vekt på om BPA kan bidra til et mer aktivt og uavhengig liv. Det skal legges vekt på om en slik organisering kan bidra til å legge til rette for deltagelse i utdanning /opplæring og arbeid og til å ivareta foreldreoppgaver.

Saksbehandling og vurdering av behov – utgiftsdekning i BPA-ordningen

- Kommunen er ansvarlig for å dekke kostnader som er nødvendige for å yte innvilgede tjenester, herunder nødvendige utgifter til å drifte en BPA-ordning.
- Bruker har ikke krav på å få dekket utgifter forbundet med bistand som faller utenfor rammen av tildelte tjenester, for eksempel utgifter til feriereise som avvikles med oppsparte timer.
- Det betales ikke lønn eller godtgjørelse for arbeidsledelse.

Pause ☺



Tone I. Torp er spesialrådgiver BPA hos Ambia, ekspert på brukererfaringer og har bred kompetanse.

Hun har hatt BPA-ordning siden 2000 og har jobbet som foreleser for arbeidsledere, assistenter og kommuneansatte i 20 år, samt veileder.

14. mars	Innføring i arbeidsledelse i BPA - for arbeidsledere	kl. 12-15 kr. 1790,-
15. mars	Innføringskurs i arbeidsledelse - for medarbeidsledere	kl. 12-15 kr. 1790,-
28. mars	«Når sjefen er både oppgaven og nærmeste leder» - for assistenter	kl. 12-15 kr. 1790,-

Det finnes også E-læringskurs for [arbeidsledere](#) og [assistenter](#). Alle kursene kan bestilles og kjøres lokalt for en kommune, også fysisk. Ambia tilbyr også personlig veiledningspakker for bruk av arbeidsledere og assistenter, til å løse små og store utfordringer når de oppstår. Husk å søke Statsforvalteren om kompetansemidler ☺



Roller og ansvar i BPA



Ulike roller i BPA

- Kommunen
- Arbeidsgiver
- Arbeidsleder
- Medarbeidsleder
- Assistenter

Roller og ansvar - generelt

- Når en tjenstemottaker har fått sine tjenester organisert som BPA, skal brukeren selv, eller eventuelt en medarbeidsleder, være arbeidsleder for de assistentene som ansettes.
- Det er viktig at arbeidslederen er kjent med ansvaret og oppgavene som det å være arbeidsleder fører med seg.
- Arbeidslederen er også avhengig av de andre aktørene i en BPA-ordning;
 - kommunen som forvaltningsmyndighet,
 - arbeidsgiveren som ansvarlig for de ansattes arbeidsvilkår,
 - eventuelt en medarbeidsleder dersom tjenstemottakeren ikke kan være arbeidsleder selv.

Kommunens ansvar

- Kommunen har det overordnede ansvar for at regelverket følges og at de tjenestene som ytes er forsvarlige, og kan ikke organisere seg bort fra dette ansvaret.
- Kommunen må ha systemer og rutiner som sikrer forsvarlige tjenester og forsvarlige arbeidsforhold også der arbeidsgiveroppgavene er lagt til private tjenesteleverandører.
- Kommunen har ansvaret for at lovkravene oppfylles. Hvis forsvarlige tjenester eller forsvarlige arbeidsforhold ikke er mulig, kan tjenestene ikke organiseres som BPA.

Roller og ansvar - kommunen

- Kommunen har det overordnede forvaltningsansvar for BPA-ordningen, og er ansvarlig for at tjenestene som tilbys og ytes er forsvarlige.
- Kommunen skal sørge for å ha tilstrekkelig informasjon om driften, og er ansvarlig for at gjeldende lovverk følges uavhengig av hvem som er arbeidsgiver.
- Kommunen tar den endelige avgjørelsen om hvem som skal være arbeidsgiver, men kan ikke pålegge brukeren å være arbeidsgiver.
- Kommunens beslutning om hvem som skal være arbeidsgiver kan i utgangspunktet ikke påklages.

Roller og ansvar – arbeidsgiver (1)

- Arbeidsgiveransvaret kan organiseres på tre forskjellige måter:
 - kommunen tar arbeidsgiveransvaret selv
 - et privat eller ideell tjenesteleverandør har arbeidsgiveransvaret
 - bruker/arbeidsleder har selv arbeidsgiveransvaret
- Arbeidsgiver har ansvar for at lov- og avtaleverk følges.
- Arbeidsgiver har hovedansvaret for arbeidsforholdene for assistentene, herunder ansettelse, arbeidskontrakter, opplæring, lønn, ferie, sykefraværsoppfølging, evt. oppsigelse m.m.
- Arbeidsgiver er ansvarlig for opplæring av bruker i arbeidslederrollen.
- Arbeidsgiver skal sørge for at det etableres en god arbeidsfordeling mellom arbeidsgiver og arbeidsleder, gjerne i en skriftlig avtale.

Roller og ansvar – arbeidsgiver (2)

- Arbeidsgiver må i samarbeid med arbeidsleder sikre et godt og forsvarlig arbeidsmiljø. Ulike faktorer som kan virke inn på arbeidsmiljøet er støy, belysning, inneklima, holdninger, samarbeid, konflikter mm.
- Arbeidsgiver har ansvar for at arbeidsleder har tilgang på et HMS – system:
 - system for å kartlegge arbeidsplassen
 - system som ivaretar rutiner og avviksmeldinger dersom uhell eller skader oppstår
- Arbeidsgiver må sikre at arbeidsleder forholder seg til de rammer som gjelder for assistentens utøvelse av tjenesten. Det innebærer at arbeidsgiver må sikre at arbeidsleder ikke ber assistenten utføre oppgaver som ikke ligger til stillingen eller oppgaver assistenten ikke har nødvendig kompetanse til å utføre, f. eks. helsehjelp.

Roller og ansvar – arbeidsleder

- Arbeidsleder har ansvar for daglig drift av ordningen bl.a.:
 - gi opplæring til assistenten
 - planlegge arbeidstiden og holde regnskap med timeforbruket
 - sørge for forutsigbarhet i arbeidshverdagen
 - sørge for godt og forsvarlig arbeidsmiljø
- Arbeidsleder skal følge opp det som er avtalt mellom arbeidsgiver og arbeidsleder.
- Arbeidsleder skal følge lov- og avtaleverk.
- Arbeidsleder har taushetsplikt om forhold som vedrører assistentene.
- Dersom bruker selv ikke kan ivareta arbeidslederrollen vil en medarbeidsleder kunne gjøre dette.

Roller og ansvar – medarbeidsleder (1)

- Dersom tjenestemottakeren selv ikke kan være arbeidsleder, for eksempel på grunn av ung alder eller kognitive funksjonsnedsettelse, kan arbeidslederrollen ivaretas av noen som kjenner tjenestemottaker godt. Denne personen kalles en medarbeidsleder.
- Medarbeidsleder ivaretar i slike tilfeller brukerstyringen/arbeidsledelsen sammen med eller på vegne av tjenestemottakeren.
- Arbeidsledelsen må ivaretas av en person som har en slik nærhet til den daglige tjenesteytelsen at reell brukerstyring sikres.

Roller og ansvar – medarbeidsleder (2)

- Loven er ikke til hinder for at en assistent fungerer som medarbeidsleder. Det må imidlertid sikres en reell brukerstyring, slik at rolleblanding unngås. I slike tilfeller er kommunen ikke pliktig til å lønne assistenten for utøvelsen av arbeidsledelse.
- I tilfeller der hverken bruker eller nærstående kan utføre arbeidslederrollen kan kommunen lønne en assistent for arbeidslederrollen. Slike ordninger er ikke BPA.

Roller og ansvar – assistent (1)

- Assistenten forholder seg i det daglige til arbeidslederen, og må innrette seg etter de beslutninger arbeidslederen tar.
- Assistenten yter ulike former for praktisk bistand, og skal assistere ved funksjonsnedsettelse hos arbeidsleder.
- Assistenten skal bidra til selvbestemmelse og samfunnsdeltakelse for arbeidslederen.
- Å være assistent er å være arbeidstaker. Å være assistent er dermed annerledes enn å være venn, forelder osv. Assistenten og arbeidsleder bør derfor trekke opp klare grenser for tjenesteytingen og for forholdet dem imellom.

Roller og ansvar – assistent (2)

- Assistenten har ansvar for at tjenestene utføres forsvarlig jf. bestemmelsene i helsepersonelloven.
- Hvis assistenten er i tvil om at konkret bistand kan ytes forsvarlig, må det meldes fra om dette til arbeidsgiver.
- Assistenten har ansvar for å utføre arbeidsoppgaver i tråd med stillingsbeskrivelsen.
- Assistenten har taushetsplikt om alt som gjelder brukerens/ arbeidslederens personlige forhold.

Motivere og balansere



Kunnskap og motivasjon for jobben

- Det krever betydelig egeninnsats å ivareta arbeidslederrollen på en god måte. Arbeidsleder må:
 - gjennomføre egen opplæring
 - tydelig definere egne behov og hva han/hun har behov for assistanse til.
 - ha kjennskap til grunnleggende regler om arbeidsmiljø og ansattes rettigheter
 - ha lyst og evne til å tilegne seg kunnskap om arbeidsledelse
 - klare å skille mellom det profesjonelle og det personlige i relasjon til assistentene
 - kjenne til rammene som kommunens vedtak fastsetter for ordningen
- Arbeidsleders oppgaver vil være mer omfattende jo høyere timeantall og flere assistenter en bruker har.

Innholdet i arbeidslederrollen

- Arbeidsleder har ansvar for organisering og daglig drift, herunder for å:
 - medvirke ved valg av assistenter
 - definere egne behov innenfor rammene av vedtaket
 - lære opp og veilede assistenten i daglige gjøremål
 - planlegge arbeidstiden og holde regnskap med timeforbruket
 - sette opp arbeidsplaner og turnus og sørge for forutsigbarhet i arbeidshverdagen
 - følge opp og bidra til et godt og forsvarlig arbeidsmiljø
 - tilkalle vikarer ved sykdom og planlegge for ferieavvikling
 - følge opp det som er avtalt mellom arbeidsgiver og arbeidsleder
- Den som skal være arbeidsleder må være motivert, kunne motta tilstrekkelig opplæring og kunne ivareta arbeidslederoppgavene.

NOU 2021:11 Selvstyrt er velstyrt

Selvstyrt personlig assistanse – SPA

Borgerstyrt personlig assistanse – BPA

Brukerstyrt personlig assistanse – BPA

Oppgaver som ofte ligger under arbeidsledelsen, NOUen Boks 12.1:

- sørge for at behovet for personlig assistanse blir ivaretatt i tråd med vedtaket og kravene til forsvarlighet,
- sørge for å melde fra til kommunen ved endringer i behovet for personlig assistanse som påvirker vedtaket,
- ha stor innflytelse på hvem som skal ansettes som assistenter,
- sørge for opplæring og veiledning av assistentene om individuelle forhold,
- sørge for arbeidstidsplanlegging, ferieplanlegging, kontroll av timelister m.m.,
- delta i oppfølging av krav til arbeidsmiljøet slik at de ansattes rettigheter sikres,
- delta i oppfølging av syke/sykmeldte assistenter, tilkalle vikarer ved fravær m.m.
- håndtere endringer i assistent-teamet etter hvert som de oppstår.

Utredning av professor Jan Fridthjof Bernt

19.5 ... reise spørsmålet om bestemmelsene om rett til brukerstyrt personlig assistanse bør få en selvstendig, tydeligere, og vesentlig mer nyansert og utpenslet, rettslig forankring enn sin nåværende inneklemt plass i Pasient- og brukerrettighetsloven kapittel 2, midt i en rekke paragrafer om ulike former for helsehjelp.

Det synes å være behov for et eget regelverk som klarere markerer denne rettigheten som en særlig tjenesteform som går ut over rammen for de tradisjonelle oppgaver i denne loven; omsorg og behandling, og som gir en bedre veiledning og mer presise rettslige rammer for de kravene som skal stilles til dette tjenestetilbudet.

Intensjonen med BPA Frigjøringsverktøy



1. Arbeidsleder står fritt innenfor rammene av vedtaket å avgjøre hvilke oppgaver assistenten skal utføre.
2. Arbeidsleder disponerer timene på den måten som best ivaretar hans/hennes behov.
3. Arbeidsleder står i utgangspunktet fritt til å velge når de ulike assistanseoppgavene skal utføres, men det stilles krav til å regulere dette gjennom en arbeidsplan/turnus.

Takk for din deltagelse😊

Har du kommentarer? Kontakt oss gjerne på post@ambia.no eller se på vår nettside www.ambia.no

OBS! Mange av dere har valgt å få tilsendt faktura på e-post – de fleste kommuner ønsker å få tilsendt faktura på EHF. Send oss en e-post så kan vi endre dette og sende ny faktura. Vi må også vite hva fakturaen skal merkes med. 😊

Ambia tilbyr også [kursrekke i helserett](#) med [jurist Anne-Christine Brevik](#). Hun har 25 års erfaring bl.a. fra Helse- og omsorgsdepartementet, Helsedirektoratet, Statens helsetilsyn, og har de siste 10 årene vært spesialrådgiver i Oslo kommune, hos helsebyråden.

Nytt av året er [kursrekke i ledelse og kvalitetsforbedring](#) med [lege og forfatter Elisabeth Arntsen](#), som nylig har gitt ut boken [«Ledelse og kvalitet i helsetjenesten – arbeidsglede og orden i eget hus»](#). Hun har 35 års erfaring som blant annet omfatter arbeid med; ledelse, kvalitet, samarbeid, pasientsikkerhet, forsvarlighet, god praksis, myndighetskrav, tjenesteutvikling, legemidler, brukarmedvirkning, prosjektledelse og konflikthåndtering

