



SØKNAD OM HELSE- OG OMSORGSTENESTER

Unnateke offentlegheit jmf. Off. lova § 13 og Forvaltingslova § 13

Dersom du treng hjelp til utfylling av søknaden, så ta kontakt med Servicetorget sjå rettleiinga på baksida.

Det vert søkt om

- | | | |
|---|---|--|
| <input type="checkbox"/> Omsorgsløn | <input type="checkbox"/> Helsehjelp (heimesjukepleie) | <input type="checkbox"/> Deltaking kvalifiseringsprogram (arbeid) |
| <input type="checkbox"/> Støttekontakt | <input type="checkbox"/> Praktisk bistand/rettleiing (heimehjelp) | <input type="checkbox"/> Økonomisk rettleiing |
| <input type="checkbox"/> Avlastning barn/vaksne | <input type="checkbox"/> Brukarstyrt personlegassistent (BPA) | <input type="checkbox"/> Rustiltak |
| <input type="checkbox"/> Dagsenter Haugbukta | <input type="checkbox"/> Korttids/rehabiliteringsopphald BUAS | <input type="checkbox"/> Tryggleiksalarm |
| <input type="checkbox"/> Dagsenter eldre (BUAS) | <input type="checkbox"/> Omsorgsbustad | |
| <input type="checkbox"/> Dagsenter Demente | <input type="checkbox"/> Omsorgsbustad med heildøgntilsyn. BUAS | |

Namn:		Person nr.(11-siffer)
Adresse:		Tlf. nr:
Post nr:		Mobil nr:
Poststad:		Sivilstatus:
Bur du saman med andre:	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nei	E-post:

Næraste pårørande

Namn:		Relasjon til søkjar:
Adresse		Tlf. nr:
Post nr:		Mobil nr:
Poststad:		E-post:

Funksjonsvariablar (IPLOS)
(Vert nytta i statestikk)

Definisjon: 1. Ingen problem 3. Middelsproblem 5. Klarer Ikkje
2. Nokre problem 4. Store problem

Variablar	1	2	3	4	5	Kommentarar
Vanleg husarbeid	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Skaffe seg varer og tenester	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Personleg hygiene	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
På og avkleding	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Toalett	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Lage mat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Ete	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Bevege seg innandørs	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Bevege seg utandørs	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Ivareta eigen helse	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Hukommelse	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Kommunikasjon	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Avgjersle i dagliglivet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Ivareta eigen økonomi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Sosial deltaking	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Styre åtferd	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Hørsel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Syn	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Individuellplan

Har du individuellplan ja nei Ynskjer du individuellplan ja nei
Har du koordinator: ja nei Ynskjer du Koordinator ja nei

Fastlege/tannlege

Namn fastlege:

Adresse:

Siste fastlegetime:

Siste tannlegetime:

Verje		
Namn:		Telefon nr:
Adresse:		Mobil nr:
Post nr:		Poststad:
Andre tenester		
Mottar andre tenester frå kommunen	<input type="checkbox"/> nei	<input type="checkbox"/> ja
Mottar privat hjelp	<input type="checkbox"/> nei	<input type="checkbox"/> ja
Tekniske hjelpemiddel	<input type="checkbox"/> nei	<input type="checkbox"/> ja
Hjelpestønad	<input type="checkbox"/> nei	<input type="checkbox"/> ja sats_____
Grunnstønad	<input type="checkbox"/> nei	<input type="checkbox"/> ja sats_____
Noverande bustad/bustadtype		
Tilrettelagt bustad: <input type="checkbox"/> nei <input type="checkbox"/> ja		
Samtykke til å innhente tilleggsopplysningar		
<i>Ved underskrift av søknaden blir det gitt samtykke til:</i>		
<ul style="list-style-type: none"> - Å stå på interne kommunale lister over søkjarar på tenester og at journalopplysningar blir overført mellom dei ulike tenestenivåa. - At opplysningar blir rapportert til offentleg statistikk og IPLOS- statistikk etter at namn, personnummer og andre kjenneteikn er fjerna. - Opplysningane blir registrert i Unique profil som er eit dataprogram for sakshandsaming og oppfølging av alle typar helse og omsorgstenester i kommunen. 		
Underskrift til søkjar		
Dato	Søkjar:	
Dato	Evt. pårørende:	
Dato	Andre (lege, inst.):	
Samtykkje til stedfortredar:		
<i>Dersom søker ynskjer at andre skal representere ein må dette gjevast skrifteleg samtykke til. Om søker ikkje har samtykke kompetanse skal dette avgjerast av fast lege på kva område dette gjeld. Jf. Pasient og brukarrettingheitslova § 4-3.</i>		
Dato:	Underskrift stedfortredar:	
Dato:	Underskrift av søker:	
Samtykke til å innhente økonomiske opplysningar		
<i>Ved underskrift av søknaden blir det gitt samtykke til økonomiske opplysningar i samband med den tenesta som vert krev eigenbetaling på etter inntekt. Gjeld praktisk bistand og institusjonsopphald.</i>		
Namn:		
Stad/dato:		
Søknaden er utfylt av		
Dato:	Namn:	

Informasjon

Behandling

Søknaden blir framlagt for behandling i Inntaksråd/ Inntaksteamet så snart alle opplysningar er innhenta og saka er ferdig førebudd. Behandlingstida vil variere frå sak til sak i forhold til nødvendigheita av opplysningar. Søkjar vil bli varslet dersom saken tar forholdsmessig lang tid å behandle. Ved behov for fleire opplysningar enn dei som er i søknaden, vil saksbehandlar ta kontakt med søker.

Alle opplysningar som blir nytta i saksførebuinga blir lagt inn i vårt datasystem. Systemet har sikkerheitsgradering og alle opplysningane blir behandla konfidensielt og etter reglane om teieplikt.

Vedlegg til søknaden

Til søknad om opphald på institusjon, uansett type opphald, blir det kravd legeerklæring om helsetilstand og behov for tenesta.

Dersom legeerklæring og opplysningsskjema ikkje vert etter sendt, vil dette forlenge saksbehandlingstida.

Vilkår til tenester

De fleste teneste krev at mottakar innfrir bestemte vilkår. Eksempelvis krev tenesta praktisk bistand i heimen (heimehjelp) at hus haldninga har tekniske- / elektriske innretningar og anna nødvendig utstyr som er vanleg i ein norsk heim i dag.

Ved tildeling av omsorgsbustad blir det kravd at mottakar har behov for pleie og omsorgstenester.

Vederlag for tenester

Ein del av tenestene er betalingspliktige og vederlag vert kravd etter gjeldande reglar om eigendel som er lovregulert eller fastsatt av kommunestyret.

Klage- og innsynsrett

Vedtak på søknader er enkeltvedtak som ein kan klage på etter forvaltningslovens reglar.

Søker/ klager og eller ein representant har innsynsrett i alle dokumenter i saka.

Representant som søker, klager eller ber om innsyn på vegne av ein anna, må alltid framlegga skriftlig fullmakt frå den vedkommande representerer.

Informasjon/ rettleiing

Det finnes egne brosjyrar med informasjon om vilkår, klagerett og vederlag. Disse får ein ved å ta kontakt med servicekontor eller på kommunen sine heimesider.

Hjelp til å fylle ut søknaden, eller til å klage får ein ved å ta kontakt til servicetorget ved oppmøte eller ta kontakt tlf. 70 24 65 00

Søknaden skal sendast til:

Sykkylven kommune
Postmottak
Kyrkjevegen 62
6230 Sykkylven