



VADSØ KOMMUNE

## Søknad om pleie- og omsorgstjenester

Kommunens stempel

Unntatt offentlighet jfr. Offentlighetsloven § 5a

## PERSONALIA

## Søker

Navn:

Fødselsnr. 11 siffer:  
(må fylles ut)

Telefon nr:

## Nærmeste pårørende/Verge:

Navn:

Relasjon: Kontaktperson Ja  Nei 

Adresse:

Adresse:

Poststed:

Poststed:

Sivilstand

Bor alene Ja  Nei 

Telefon:

Fastlege:

Evt. Annen lege:

## TJENESTETYPER Kryss av for hvilke tjenester det søkes på

## Ambulerende tjenester

- Hjemmesykepleie  Omsorgstønad
- Rus og psykisk helsetjeneste  Avlastning
- Praktisk Bistand(hjemmehjelp)  Matombringing
- Brukerstyrt personlig assistanse
- Praktisk bistand/Miljøarbeidertjeneste
- Støttekontakt (vedlegg må fylles ut)
- Trygghetsalarm/Nøkkelboks

## Opphold i sykehjem, dagsenter og omsorgsbolig

- Avlastningsopphold
- Korttidsopphold
- Dagsenterplass
- Bolig med heldøgnsbemanning/Langtids plass (se info på baksiden, vedlegg må fylles ut)
- Omsorgsbolig uten bemanning (vedlegg må fylles ut)

## BAKGRUNN FOR SØKNADEN: Beskrivelse av egen situasjon

 Vedlegg

**Fullmakt:** Jeg gir med dette Vadsø Kommune fullmakt til å innhente nødvendige opplysninger for behandling av søknaden, også evt. Diagnoser fra lege. Jeg gir også fullmakt til at disse opplysningene, samt informasjon som jeg selv gir blir registrert i tjenestens elektroniske fagsystem og i IPLOS (se informasjon på baksiden)

Sted og dato:

Underskrift:



VADSØ KOMMUNE

Vedlegg til søknad om støttekontakt

Kommunens stempel

Unntatt offentlighet jfr. Offentlighetsloven §

**Søker**

Navn:

Fødselsnr: (11 siffer)

**Beskrivelse av familie- og boforhold**

**Eventuell(e) kontaktperson(er) i hjelpeapparatet**

**Andre eksisterende hjelpetiltak fra kommunen f.eks praktisk bistand (hjemmehjelp) og lignende**

**Hvorfor søker du støttekontakt**

**Ønsker i forhold til støttekontakten (mann/kvinne, alder, spesielle egenskaper og lignende)**

**Beskrivelse av dine interesser og forslag til hva du og støttekontakten kan gjøre sammen**

**Andre opplysninger**

Sted og dato:

Underskrift:

## **Forklaring til de ulike tjenestetyper:**

Hjemmesykepleie:	Behandling, pleie og omsorg i hjemmet
Psykisk helsetjeneste:	Tilrettelagt helsetilbud til personer med psykiske lidelser
Praktisk bistand (hjemmehjelp):	Praktisk bistand til dagliglivets gjøremål
Brukerstyrt personlig assistanse:	Alternativ organisering av praktisk og personlig hjelp til personer med store og sammensatte behov
Miljøarbeidertjeneste:	Praktisk hjelp og opplæring for å greie dagliglivets gjøremål
Trygghetsalarm:	Et hjelpemiddel for mest mulig trygghet i hjemmet
Matombringing:	Varm middag levert hjemme
Støttekontakt:	Tiltak som for eksempel sosialt samvær og følge til aktiviteter utført av privatpersoner
Omsorgsstønad:	Lønn til personer med særlig tyngende omsorgsarbeid
Omsorgsbolig:	Tilpassede boliger for eldre og/eller funksjonshemmede som har behov for tettere omsorgstilbud enn det som kan dekkes i egen bolig
Dagsenterplass:	Opphold på dagtid en eller flere dager i uken, ut fra helsemessige/sosiale årsaker
Avlastningsopphold:	Tidsbegrenset opphold for å avlaste personer/familier med særlig tyngende omsorgsarbeid
Korttidsopphold:	Tidsbegrenset opphold for opptrening, oppfølging etter sykehusopphold, stimulering eller vurdering
Langtidsopphold/ bolig med heldøgns bemanning:	Døgnkontinuerlig pleie og behandling, hvor alle andre tiltak er utprøvd/vurdert. Vi gjør oppmerksom på at ved tildeling av langtidsplass/bolig med heldøgnsbemanning bortfaller alle andre tjenester slik som f.eks Hjemmehjelp, matombringing og støttekontakt

## **Egenbetaling**

En del av tjenestene er betalingspliktig, og det vil bli krevd vederlag etter gjeldende forskrifter og bestemmelser. Det sendes underretning om egenbetaling i hvert enkelt tilfelle.

## **Vedlegg til søknad om støttekontakt**

Til søknad om støttekontakt skal vedlegget fylles ut før søknaden behandles.

## **Vedlegg til søknad om omsorgsbolig/bolig med heldøgnsbemanning**

Til søknad om omsorgsbolig/bolig med heldøgnsbemanning skal vedlegget fylles ut før søknaden behandles

## **Informasjon**

Alle opplysninger som framkommer i søknad og innhentes i saksforberedelsen legges inn i tjenestens elektroniske fagsystem Profil. Systemet har sikkerhetsgradering og alle opplysningene behandles konfidensielt og etter bestemmelser om taushetsplikt og personvern. Noen av opplysningene registreres i en standard som heter IPLOS. Disse anonymiseres og oversendes Statistisk sentralbyrå og danner grunnlag for utarbeidelse av nasjonal statistikk. Opplysningene du gir behandles fortrolig. Du har rett til reservasjon mot innhenting av personlige opplysninger. Du har rett til innsyn i saksdokumentene, rett til å få tilføyd mangler, og rett til å få feil slettet. Vedtaket som fattes, kan påklages. I følge pasientjournalforskriften skal det opprettes journal for hver pasient. I Vadsø kommune har vi elektronisk pasientjournal (EPJ). Siden kommunen er forpliktet til å føre journal, vil du ikke kunne reservere deg mot at slik journal opprettes, men du kan be om at enkelte ansatte ikke skal gis tilgang til din journal. Informasjon utveksles i Vadsø kommune elektronisk med samarbeidende helsepersonell, når det er nødvendig for å yte god helsehjelp.

## **Hjelp til utfylling**

Dersom det er behov for hjelp til å fylle ut søknaden, kan det tas kontakt med Helse- rehabilitering og omsorg på tlf: 78942580 eller tjenesteutøvere innen helse og omsorg.

**Søknaden sendes: Vadsø kommune, HRO, Postboks 614, 9811 Vadsø  
Eller den kan leveres til ansatte i HRO**