



## **SØKNAD HELSE- OG OMSORGSTENESTER STRANDA KOMMUNE**

Ikkje offentleg  
j.f. Offentlegheitslova § 13 og Forvaltningslova § 13

### **Informasjon til søkjar**

Ved handsaming av søknadar som gjeld dei ulike tettstadane, gjer vi merksam på at kommunen vert sett under eitt, og at ein ikkje er garantert tilbod om korttidsopphald i institusjon og omsorgsbustad i eigen tettstad.

### **IPLOS**

IPLOS er eit nasjonalt register som dannar grunnlag for nasjonal statistikk for pleie- og omsorgssektoren. Det er ein del av den relevante og nødvendige dokumentasjonen for sakshandsaming og tildeling av tenester.

### **Sakshandsaming**

Søknaden vert handsama i Tildelingsnemnda i Stranda kommune. Det er møte i nemnda ein gong per måned. Søknadane vert handsama fortløpande. Det er ein føresetnad at søknaden er tilfredsstillande utfylt og at nødvendige opplysningar ligg føre. Dersom søknaden ikkje er tilfredsstillande utfylt vert denne returnert til søkjar.

### **Klage- og innsynsrett**

De har etter Forvaltningslova rett til innsyn i alle dokument i saka, dersom ikkje anna går fram av reglane i §§ 18 til 19. Vedtak på søknadar er enkeltvedtak som ein kan klage på. J.f. Forvaltningslova § 28. Klagefristen er 4 veker etter at de har motteke vedtaket. J.f. Lov om pasient- og brukarrettigheiter § 7-2.

Personopplysningar – søkjar		
Etternamn	Fornamn	Telefon/mobil
Adresse		
Postnummer	Poststad	
E-postadresse		
Fødselsnummer (11 siffer) eller D-nummer		
Nasjonalitet		
<input type="checkbox"/> Norsk <input type="checkbox"/> Anna, spesifiser:		
Sivilstand		
<input type="checkbox"/> Einsleg <input type="checkbox"/> Gift/sambuar/registrert partnerskap <input type="checkbox"/> Enke/enkemann		

Fastlege	
Namn	Kontorstad

Verje (om det er oppnemnt)	
Namn	Telefon/mobil
E-post	Adresse

*Legg ved dokumentasjon frå vergemålskontoret ved Fylkesmannen i søknaden*

Næraste pårørande		
Etternamn	Fornamn	Telefon/mobil
Adresse		
Postnummer	Poststad	
Relasjon til søkjar		
E-postadresse		

**Grunngjeving for søknad – beskriv søkeren sin helsetilstand og hjelpebehov:**

**(Legg ved ekstra ark om det er for liten plass å skrive på)**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Mottok du andre kommunale og/eller private tenester? I så fall, kva tenester:

---

---

**Noverande bustad/bustadtype**

Einebustad    Leilegheit    Utan fast bustad

**Samtykke**

**Ved underskrift vert det gjeve samtykke til:**

- Å innhente naudsynte opplysningar for å behandle søknaden
- Å innhente naudsynte inntektsopplysningar
- Å innhente og registrere IPLOS-opplysningar

**Underskrift søkjar eller verje**

<b>Dato</b>	<b>Signatur</b>
<b>Dato</b>	<b>Signatur av omsorgsyter ved søknad om <u>omsorgsstønad eller avlastning</u> for pårørande</b>
	<i>Ved søknad om omsorgsstønad må ein sende med døgnoversikt over arbeidsoppgåver og tidsbruk knytt til omsorgsarbeidet</i>

**Søknad med eventuelle vedlegg skal sendast signert til:**

**Tildelingsnemnda i Stranda kommune  
Nymarkvegen 58  
6200 Stranda**

## **INFORMASJON TIL SØKJAREN**

Stranda kommune ber om personlege opplysningar når du søker og mottek tenester. Opplysningane blir primært henta frå deg, men det kan vere naudsynt å hente opplysningar frå andre instansar i kommunen, fastlege eller sjukehus. Om du samtykker kan vi hente opplysningar frå pårørande. Alle søknader om tenester blir behandla i Tildelingsnemnda, og vedtak blir fatta av nemnda etter behov.

## **FAGSYSTEM**

Stranda kommune har eit databasert fagprogram for sakshandsaming og dokumentasjon av våre tenester. Dette systemet er godkjend av Datatilsynet. Dei personane som skal gje deg teneste får tilgang til opplysningar dei treng for å kunne utføre arbeidet sitt. Alle tilsette har lovregulert teieplikt og dokumentasjonsplikt.

## **INDIVIDUELL PLAN/ KOORDINATOR**

Treng du langvarige og koordinerte tenester har du rett til å få utarbeidd individuell plan dersom du ynskjer det. Initiativet til individuell plan kan kome frå brukar/pårørande og tenesteapparatet. Planen er eit arbeidsverktøy for at du og fagpersonar i ulike tenesteområde samarbeider om same mål. Det skal oppnemnast ein koordinator som skal vere din kontaktperson og samarbeidspart i planarbeidet.

## **INNSYNSRETT**

Du har innsynsrett i eigen journal. Ved behov kontakt tenesteleiar for meir informasjon.

## **NÆRASTE PÅRØRANDE**

Det er kun ein person som kan vere registrert som næraste pårørande, og du vel sjølv kven dette skal vere. Helsepersonell har dialog med næraste pårørande om din helsetilstand.