

Tildelingskontoret for helse -og omsorgtjenester og koordinerende enhet

Tildelingskontoret for helse-og omsorgtjenester og koordinerende enhet er kommunenes virksomhet som har som hovedoppgave å svare på spørsmål, gi veiledning og behandle søknader om helse-og omsorgtjenester og individuell plan.

Tildelingskontoret vedtar tjenester basert på kartlagt hjelpebehov og lovens vilkår for de fire kommunene i Vestre Varanger.

Hvis du skal søke om tjenester, anbefaler vi at du leser igjennom beskrivelsen av den enkelte tjeneste først.

Kommunale tjenester som saksbehandles ved tildelingskontoret:

- Langtidsplasser på institusjon
- Korttidsplasser på institusjon
- Omsorgsbolig
- Brukerstyrt personlig assistanse (BPA)
- Dagsenter/dagtilbud hjemmeboende demente
- Hjemmesykepleie - Helsetjenester i hjemmet
- Praktisk bistand (hjemmehjelp, bistand til innkjøp, m.m.)
- Varsling og lokaliseringsteknologi (for eksempel trygghetsalarm)
- Tjenester fra psykisk helse og rus
- Pårørendestøtte (avlastning, veiledning og omsorgsstønning)
- Støttekontakt/fritidskontakt/treningskompis
- Psykososial rehabilitering/habilitering
- Middagslevering/matombringing
- Barnekoordinator / koordinator og/eller individuell plan (eget søknadsskjema)

I dette søknadsskjemaet kan du gi kommunen opplysninger som er nødvendige for behandling av din søknad. Ved spørsmål og/eller behov for bistand til utfylling av søknad, kan du ta kontakt med saksbehandler for tildelingskontoret i din kommune.

Relevante opplysninger fra fastlege, spesialisthelsetjeneste (epikriser) eller andre instanser er nødvendig for å behandle søknaden. Dette kan bidra til kortere saksbehandlingstid.

Når søknaden er mottatt, vil du bli kontaktet av tildelingskontoret innen fire uker, hvor du vil få opplyst forventet saksbehandlingstid. Etter ditt samtykke vil det bli innhentet ytterligere opplysninger dersom det er nødvendig. Du har som hovedregel rett til å se alle sakspapirer og dokumenter. Du vil få svar på søknaden i et vedtak.

Opplysninger om søker	
Navn:	Fødselsnummer:
Adresse:	Postnummer og poststed
Telefon:	Sivilstand:
Omsorg for barn under 18 år:	Antall personer i husstand:
Har du privat hjelp til nødvendige daglige gjøremål som ikke er betalt?	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nei
Tolk/ behov for tolk? Og eventuelt språk	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nei
Navn på fastlege:	Telefon arbeid:
Nærmeste pårørende:	
Navn/ tilknytning:	Telefon privat:
Adresse:	Postnummer og poststed:
Fyll ut dersom søkeren er under 18 år:	
Navn barn/ ungdom:	Fødselsnummer:
Adresse:	Postnummer og poststed:
Navn forelder/ foresatt 2:	Fødselsnummer:
Adresse:	Postnummer og poststed:
Foreldreansvar:	Daglig omsorg:
<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nei	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nei
Barnehage:	Skole:
Verge eller fullmektig dersom aktuelt: (Kopi av vergemål/fullmakt må vedlegges søknad)	
Navn:	Telefon:
Adresse:	Postnummer og poststed:
Hjelpestønad fra NAV	
Mottar du eller har du søkt om hjelpestønad? Hvis ja, hvilken sats? Sats:	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nei

Beskriv funksjonsnivå, hjelpebehov og dine ressurser (bruk eget ark om nødvendig)

Samtykke til å innhente og dele opplysninger i forbindelse med søknaden

Søker gir med dette Vestre Varanger tildelingskontor for helse -og omsorgtjenester fullmakt til å innhente opplysninger som er relevante for behandling av søknaden.

Før kommunen fatter vedtak om hvilke tjenester du skal innvilges, er det viktig at saken er så godt opplyst som mulig. Det vil derfor være nyttig at du gir samtykke til at tildelingskontoret i kommunen kan innhente/gi opplysninger fra/til andre som kan si noe om hvordan ditt tjenestetilbud skal utformes.

Dersom du ønsker å gi samtykke til at kommunen kan innhente/gi personlige opplysninger om deg, ber vi deg om å krysse av for hvilke instanser kommunen kan ta kontakt med. Samtykket er gitt frivillig og kan når som helst trekkes tilbake, helt eller delvis, ved beskjed til tildelingskontoret.

- Fastlege
- Sykehus/spesialisthelsetjenesten
- Andre kommunale tjenester/ etater
- NAV
- Andre

Samtykket gjelder fra og med den:

Søknaden må være fullstendig utfylt og underskrevet av søkeren. Er søknaden underskrevet av andre, må dette dokumenteres før behandling av søknad. Fullmaktsskjema kan hentes på tildelingskontoret i kommunen du søker tjenester fra, eller fra hjemmesiden til kommunen.

Dato og sted:

Søkerens underskrift:

Dato og sted:

Underskrift fra foresatt/verge eller fullmektig

Søknaden sendes den kommunen du søker tjenester fra.

Tildelingskontoret Berlevåg kommune: Rådhusgata 2, 9980 Berlevåg

Tildelingskontoret Båtsfjord kommune: Hindberggata 18, 9990 Båtsfjord

Tildelingskontoret Nesseby kommune: Soltunveien 30, 9840 Varangerbotn

Tildelingskontoret Tana kommune: Rødbergveien 2, 9845 Tana

Egenandel på tjenester

Noen av tjenestene krever egenandel.

Ta kontakt med din kommune for nærmere opplysninger om egenandel.

Din kommune innhenter nødvendige opplysninger for beregning av egenandelen, jfr. forskrift om egenandel om kommunale helse- og omsorgstjenester.

Tildelingskontoret innhenter skatte- og inntektsopplysninger for tjenestene hvor dette kreves.

IPLOS og KPR

Individbasert pleie- og omsorgsstatistikk (IPLOS) data om deg vil bli registrert. Vedtaket bygger på denne registreringen.

Registreringen viser kommunens vurdering av ditt funksjonsnivå, og gir indikasjon for ditt hjelpebehov.

IPLOS registreringen er kommunen pålagt å gjøre for å få ett samlet bilde av behovet for helse- og omsorgstjenester i kommunen.

Kommunalt pasient- og brukerregister (KPR). Data om personer som har søkt, mottar eller har mottatt helse- og omsorgstjenester blir registrert i kommunalt pasient- og brukerregister (KPR). Formålet er å gi grunnlag for forskning, kvalitetssikring, planlegging og styring av helse- og omsorgstjenesten, lokalt og nasjonalt. Kommunene er forpliktet til å sende inn anonymiserte opplysninger om deg og dine behov til et nasjonalt register kalt kommunalt pasient- og brukerregister.

Journal

Ifølge forskrift om Pasientjournal, skal det opprettes en journal for hver pasient. Du kan ikke reservere deg mot at journal opprettes.

Søknaden, saksdokumenter og andre sensitive dokumenter blir lagret på en forsvarlig måte i elektronisk pasientjournal og i papirform i henhold til forskrift om Pasientjournal og Arkivloven.