

**SØR-VARANGER KOMMUNE****SØKNAD
om pleie- og omsorgstjenester**

Kommunens stempel

*Unntatt offentlighet jfr. offentlighetsloven §13***TJENESTETYPER** Kryss av for hvilke tjenester det søkes på**Hjemmetjenester**

- Hjemmesykepleie
 Psykisk helsetjeneste
 Praktisk bistand (hjemmehjelp)
 Brukerstyrt personlig assistanse
 Miljøarbeidertjeneste
 Matombringing
 Trygghetsalarm

- Avlastningstiltak (barn)
 Omsorgslønn
 Støttekontakt (Vedlegg må fylles ut i tillegg til dette søknadsskjemaet.)
 Omsorgsbolig (Vedlegg må fylles ut i tillegg til dette søknadsskjemaet.)

Opphold i sykehjem og dagsenter

- Dagsenterplass
 Avlastningsopphold
 Korttidsopphold
 Utsikten dagsenter for demenssyke
 Rehabiliteringsopphold (Vedlegg må fylles ut i tillegg til dette søknadsskjemaet.)
 Langtidsopphold (Se informasjon neste side)

PERSONOPPLYSNINGER

Søker Navn:		Nærmeste pårørende Navn:				
Fødselsnr 11 siffer: (må fylles ut)		Telefon nr:		Slektsforhold: Kontaktperson <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nei		
Adresse:		Adresse:				
Poststed:		Poststed:				
Sivilstand:	Bor alene	Ja <input type="checkbox"/>	Nei <input type="checkbox"/>	Telefon privat	Telefon arbeid	Mobil
Fastlege:		Evt. annen lege:				

BAKGRUNN FOR SØKNADEN: Beskrivelse av egen situasjon: Vedlegg

Fullmakt: Jeg gir med dette kommunen 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:

Søknaden sendes: Sør-Varanger kommune, tildelingskontoret, postboks 406, 9915 Kirkenes

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 for sterkt funksjonshemmede.
Miljøarbeidertjeneste:	Praktisk hjelp og opplæring for å greie dagliglivets gjøremål.
Matombringing:	Varm middag levert hjemme.
Trygghetsalarm:	Et hjelpemiddel for mest mulig trygghet i hjemmet.
Avlastningstiltak (barn):	Tiltak for å avlaste foreldre/foresatte med omsorgsplikt.
Støttekontakt:	Tiltak som for eksempel sosialt samvær og følge til aktiviteter, utført av privatpersoner.
Omsorgslønn:	Lønn til personer med særlig tyngende omsorgsarbeid.
Omsorgsbolig:	Tilpasset bolig 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.
Rehabiliteringsopphold:	Tidsbegrenset opphold for opptrening etter medisinsk vurdering og som krever bred faglig tilnærming.
Langtidsopphold:	Opphold i institusjon for døgkontinuerlig pleie og behandling, hvor alle andre tiltak er utprøvd/vurdert.

Egenbetaling

En del av tjenestene er betalingspliktig, og det vil bli avkrevd vederlag etter gjeldende forskrifter og bestemmelser. Det sendes egen 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

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

Vedlegg til søknad om rehabiliteringsopphold

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

Vedlegg til søknad om langtidsopphold

Til søknad om langtidsopphold i sykehjem kreves legeerklæring om helsetilstand og behov for tjenesten. For å kunne få plass i skjermet enhet for demente må legeerklæringen inneholde diagnosen Alzheimer/aldersdemens.

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, oversendes Statistisk Sentralbyrå og danner grunnlag for utarbeidelse av nasjonal statistikk.

Hjelp til utfylling

Dersom det er behov for hjelp til å fylle ut søknaden, ta kontakt med tildelingskontoret, tlf. 78 97 74 20, servicekontoret tlf. 78 97 76 00 eller tjenesteutøvere innen helse og sosial.

Søknaden sendes:

Sør-Varanger kommune, tildelingskontoret, postboks 406, 9915 Kirkenes