

For Tiltakskontoret

Mottatt dato:

Saksbehandler:

Journal nr.:

Søknad om **støttetjenester** fra Virksomhet for Oppvekst
– **Tiltak** for barn og unge med nedsatt funksjonsevne

Gjelder støttetjeneste(r) for:
Navn:
Fødsels-/personnr.: (11 siffer)
Adresse:
Post nr.:
Poststed:
Telefon:
Øvrige familiemedlemmer i husstanden (navn/ alder/ forhold)
Søknaden gjelder støttetjenester etter Sosialtjenesteloven § 4-2 bokstav a-d

Kryss Av	Tjenester:	Ønsket behov * antall timer eller døgn per uke/mnd. osv.	Kryss av	
			Virksomhet skaffer:	Vi skaffer selv:
	a) Praktisk bistand og opplæring i dagliglivets gjøremål (ADL)	*		
	a) Brukerstyrt Personlig Assistent (BPA)	*		
	b) Avlastning – Kommunal ved Rugtvedt avlastningsbolig	*		
	b) Avlastning – Privat	*		
	c) Støttekontakt	*		
	c) Fritid med Bistand (FmB) [^] (alternativ til støttekontakt)	*	[^] FmB er hjelp til deltakelse i vanlig fritidsaktivitet. Gjelder også for eksempel STIM som er tilrettelagt.	
	d) Plass i institusjon eller bolig med heldøgns omsorgstjenester	*		

For søknad om støttetjenestene omsorgslønn jfr. § 4-2 bokstav e) og Individuell Plan jfr. § 4-3a) benyttes egne søknadsskjemaer.

Opplysninger om den som ønskes som privat avlaster eller støttekontakt
Navn:
Født:
Adresse:
Post nr.:
Poststed:
Telefon:

Kryss Av	Ytelser/tjenester søker mottar i dag:	Tildeling – eks. grunn-/hjelpetønsadsats, antall timer per døgn/uke m.m
	Hjelpetønsad jfr. Folketrygdloven.	Sats
	Grunnstønsad jfr. Folketrygdloven	Sats
	Støttekontakt	Timer per uke/mnd
	Avlastning	Timer/døgn per uke/mnd
	Barnehage	Antall timer/dager per uke
	SFO	Antall timer/dager per uke
	PPT	
	TT-Kort og/eller Ledsagerbevis	
	Andre:	

FULLMAKTSERKLÆRING

Jeg gir herved Bamble Kommune ved Enhet for Kultur og Oppvekst, Virksomhet for Oppvekst, fullmakt til ved behov å innhente opplysninger om min person/mitt barn: _____, født: _____ fra følgende instans(er):

	Kryss av	Dersom mulig oppgis kontaktperson
NAV Trygd	_____ v/	_____
NAV Arbeid	_____ v/	_____
Fastlege	_____ v/	_____
BUP	_____ v/	_____
Psykolog	_____ v/	_____
PPT	_____ v/	_____
Helsestasjon	_____ v/	_____
Skole	_____ v/	_____
SFO	_____ v/	_____
Barnehage	_____ v/	_____

Andre (eks. andre innen spesialisthelsetjenesten, sosialtjenesten, barnevern m.m.):

Opplysninger skal kun innhentes fra ovennevnte instanser i de tilfeller og i den grad det er av betydning for tjenestene som tilbys meg.

Virksomhet for Oppvekst er forpliktet til å registrere opplysninger om deg og din person i IPLOS. IPLOS er et **obligatorisk** verktøy for dokumentasjon, rapportering og statistikk for kommunene og sentrale myndigheter. Registreringen er et viktig ledd i å sikre at du som bruker får dekt ditt hjelpebehov på best mulig måte.

Kryss av for samtykke til IPLOS registrering **med diagnose**:

I tillegg gir jeg Bamble Kommune fullmakt til å bruke anonymiserte opplysninger om meg i lokal og nasjonal statistikk.

Jeg kan når som helst trekke denne fullmakten tilbake.

Sted _____ Dato _____

Sign. bruker/pårørende/hjelpeverge _____

Sign. Virksomhet for Oppvekst _____

Blanketten fylles ut i 2 eksemplarer hvorav bruker beholder den ene. Den andre arkiveres i brukers journal.

Virksomhet for Oppvekst forbeholder seg retten til å innhente ikke-taushetsbelagte opplysninger fra trygdekontor og ligningskontor.

Viktig informasjon!

Virksomhet for Oppvekst har ansvar for støttetjenester for barn og unge opp til og med fylte 23 år.

Vilkår for tildeling av støttetjenester

Forutsetning for å få tildelt tjenester jfr. Sosialtjenesteloven § 4-2 bokstav a-d, er at bruker oppfyller vilkår til

Sosialtjenesteloven § 4-3 *Hjelp til dem som ikke kan dra omsorg for seg selv*

*"Den som ikke kan dra omsorg for seg selv, eller som er helt avhengig av praktisk eller personlig hjelp for å greie dagliglivets gjøremål, har **krav** på hjelp etter § 4-2 bokstav a-d."*

Jfr. Barneloven § 30 har foreldre omsorgsplikt for sine barn frem til og med fylte 18 år.

Enkelte barn med nedsatt funksjonsevne kan imidlertid ha et så stort omsorgsbehov at dette overstiger foreldrenes omsorgsevne. I slike tilfeller foreligger en hjelpeplikt fra kommunens side.

Lege/spesialisterklæring

For å bekrefte funksjonsvanskene/omsorgsbehovet kreves lege/spesialisterklæring som dokumentasjon. Dette for å sikre at de med størst hjelpebehov får den hjelpen de trenger.

Saksbehandling

Etter å ha mottatt søknad om støttetjenester, foretar vi, dersom bruker ikke er kjent fra før, i de fleste tilfeller et vurderingsbesøk. I den forbindelse innhenter vi nødvendige opplysninger for å kunne vurdere søknaden og fatte et riktig vedtak i henhold til brukerens ønsker og behov, lovverk og tilgjengelige ressurser i kommunen. Alle vedtak er skriftlige og kan påklages etter gjeldende lover.

Informasjonssikkerhet

For å kunne gjøre riktige vurderinger og tilby riktig støttetjenester, er det helt nødvendig å innhente en del personopplysninger fra andre instanser vedrørende for eksempel økonomi, helse og sosiale forhold. Dette kan være informasjon fra NAV Trygd/arbeid, banken, sosialtjenesten, PPT, skole/SFO, lege/psykolog m.m. Disse opplysningene blir oppbevart og makulert i forhold til gjeldende lover og regler.

Taushetsbelagte opplysninger er ikke tilgjengelige for andre enn Virksomhet for Oppvekst v/Tiltakskontoret, med mindre bruker samtykker til slik informasjonsutveksling.

Taushetsplikt

Alle som arbeider i Virksomhet for Oppvekst har lovpålagt taushetsplikt. Taushetsplikten gjelder alle personlige opplysninger om brukere, pårørende osv som man måtte få kjennskap til gjennom sitt arbeide. Taushetsløfte signeres ved ansettelse.

Krav til uttømmende politiattest

Alle som blir tilbudt stilling/oppdrag i Virksomheten, og som skal utøve tjenester jfr. Sosialtjenesteloven § 4-2, herav også bokstav e) lønn til personer som har et særlig tyngende omsorgsarbeid, må vise til uttømmende politiattest, ikke eldre enn tre måneder gammel. Dette som et viktig ledd i å forebygge seksuelle overgrep mot barn og personer med utviklingshemming.

Egenbetaling for enkelte tjenester

Vi krever betaling av egenandel for noen av Virksomhetens tjenestetilbud. Eksempelvis gjelder § 4-2 bokstav

- a) Praktisk bistand og opplæring i dagliglivets gjøremål (ADL), herav også Brukerstyrt Personlig Assistent (BPA).

Beløpsstørrelse blir bestemt av kommunestyret innenfor lovens rammer.

Tjenester jfr. § 4-2 bokstav b) Avlastningstiltak og c) Støttekontakt er gratis. Det forutsettes imidlertid at bruker/foresatte betaler aktivitetskostnader selv, eks. til kino, bowling, kafé osv, som for eksempel gjøres sammen med støttekontakten. Virksomheten dekker støttekontaktens utgifter inntil en viss grense, og det oppfordres at bruker som har fått tildelt *Ledsagerbevis*, benytter dette der hvor det er mulig. *Ledsagerbeviset* gjelder da som betaling for støttekontakten.

Ved andre spørsmål som ikke besvares her, vennligst ta kontakt med Virksomhet for Oppvekst, Tiltakskontorets saksbehandler eller Virksomhetsleder. Tlf. 35 96 50 00.

Mvh

Tonje Rabben
Saksbehandler v/Tiltakskontoret