

Søknadsskjema Helse- og omsorgstjenester**Unntatt Offentlighet**
Offentlighetsloven §13
Jf. Forvaltningsloven §13

Jeg søker på vegne av	
☐ Meg selv	☐ Søker på vegne av noen andre
Om du søker på vegne av noen andre må signert fullmakt legges ved søknaden.	

Søker av tjeneste	
Fødselsnummer (11 siffer)	Navn
Adresse	
Postnummer	Poststed
Kontakttelefon	E-postadresse
Språk	Behov for tolk/døvetolk? Hvis ja, oppgi språk

Mottar du eller har du søkt hjelpestønad fra NAV?	
☐ Ja	☐ Nei

Nærmest pårørende	
Navn	Tilknytning til søker
Adresse	
Postnummer	Poststed
Kontakttelefon	E-postadresse

Andre kontaktpersoner

Navn	Tilknytning	Kontakttelefon
Navn	Tilknytning	Kontakttelefon
Navn	Tilknytning	Kontakttelefon
Navn	Tilknytning	Kontakttelefon

Fastlege

Navn	Legekontor	Kontakttelefon
------	------------	----------------

Beskriv din situasjon

Når du underskriver denne søknaden samtykker du til at Våler kommune:

- Behandler personopplysninger elektronisk.
- Kan innhente eller utlevere opplysninger fra samarbeidende personell som er nødvendige for å behandle søknaden. Samarbeidende personell kan f.eks. være lege, spesialisthelsetjenesten, andre instanser i kommunen, NAV.
- Kan innhente informasjon fra pårørende.
- Kan innhente inntektsopplysninger for de tjenester som det kreves egenbetaling for.

Hvis det er instanser som du ikke gir samtykke til å samarbeide med, må det komme frem i denne fullmakten. Saksbehandler har taushetsplikt. Samtykket gjelder fram til saken er avsluttet med mindre annet blir avtalt. Samtykke kan helt eller delvis trekkes tilbake når som helst.

Instans(er) som ikke har samtykke:

Underskrift

Sted

Dato

Underskrift

Underskrevet søknad sendes i posten til:

Våler kommune
Bolig- og tjenestekontoret
Kjosveien 1
1592 Våler i Østfold

Informasjon til deg som søker helse- og omsorgstjenester (side 4-5 beholdes av søker)

Saksbehandling

Når kommunen mottar søknaden din, tar vi kontakt for å innhente nødvendige opplysninger. Det kan også være aktuelt å avtale et hjemmebesøk. Kommunen saksbehandler i tråd med forvaltningsloven.

Forvaltningsloven § 11 a

Forvaltningsorganet skal forberede og avgjøre saken uten ugrunnet opphold.

Dersom det må ventes at det vil ta uforholdsmessig lang tid før en henvendelse kan besvares, skal det forvaltningsorganet som mottok henvendelsen, snarest mulig gi et foreløpig svar. I svaret skal det gjøres rede for grunnen til at henvendelsen ikke kan behandles tidligere, og så vidt mulig angis når svar kan ventes. Foreløpig svar kan unnlates dersom det må anses som åpenbart unødvendig.

I saker som gjelder enkeltvedtak, skal det gis foreløpig svar etter annet ledd dersom en henvendelse ikke kan besvares i løpet av en måned etter at den er mottatt.

Når saken er ferdig behandlet, får du et skriftlig vedtak. Du har rett til å klage dersom du er uenig i vedtaket. Hvordan du klager, står i vedtaksbrevet.

Samtykke og taushetsplikt

Kommunen håndterer personopplysninger i tråd med gjeldende lover og regler. Bare ansatte som trenger opplysningene for å utføre sine arbeidsoppgaver, får tilgang til dem. Informasjon deles ikke med andre uten at du har gitt samtykke, med mindre lovverket pålegger oss det. Alle ansatte har lovpålagt taushetsplikt.

Hva lagres om deg?

Kommunens journalsystem

Opplysninger fra søknaden din og saksbehandlingen blir lagret i kommunens elektroniske pasientjournalsystem.

Bare personer som har behov for opplysningene for å gi deg tjenester, får tilgang. De får kun se det som er nødvendig for å utføre arbeidet sitt, og de har plikt til å hindre at opplysninger kommer på avveie.

Kommunalt pasient- og brukerregister (KPR)

Noen opplysninger vil også bli registrert i Kommunalt pasient- og brukerregister (KPR).

Registeret brukes til planlegging, styring og evaluering av helse- og omsorgstjenester.

I KPR fjernes navn og adresseopplysninger. Du kan reservere deg mot at helseopplysninger utleveres fra KPR sammen med fødselsnummer, eller mot utlevering av opplysninger til enkelte formål.

Innsyn, retting og sletting av opplysninger

Du har rett til å se:

- hvilke opplysninger som er registrert om deg
- hvem som har hatt tilgang til opplysningene dine

Hvis opplysninger er feilaktige, ufullstendige eller urimelige, kan du be om at de rettes. Retting gjøres ved å legge inn en datert korrigering i journalen. Innhold slettes ikke ved retting.

Du kan også be om sletting av opplysninger når:

- det er faglig forsvarlig
- opplysningene er feilaktige og belastende
- opplysningene ikke lenger er nødvendige for helsehjelpen

Dersom kommunen avslår en forespørsel om retting eller sletting, skal både forespørselen og avslaget føres i journalen. Du kan klage avslaget til Statsforvalteren.

Henvendelser om innsyn, retting eller sletting sendes til Bolig- og tjenestekontoret i kommunen.

Hjemmel: helsepersonelloven §§ 42–43.

Egenbetaling

Noen tjenester har egenbetaling. Dersom du søker om slike tjenester, vil kommunen hente inn nødvendige inntektsopplysninger fra Skatteetaten og NAV. Dette kan omfatte inntekter både for deg og, når relevant, for ektefelle, registrert partner eller samboer.