

Henvisningsskjema for kommunale rustiltak

Innledning

Dette er et felles henvisningsskjema for de kommunale rustiltakene Ambulerende team rus, Team integrering rus og Housing First.

Ved behov for oppfølging fra flere hold kan tjenestemottaker få tildelt en koordinator som har hovedansvar for vedkommende og samhandling mellom interne og eksterne hjelpeinstanser.

Etter en faglig vurdering av behov kan følgende tjenester tildeles:

- Individuell planarbeid, ansvarsgruppe
- Oppfølging rus / psykisk helse
- Kartlegging/vurdering
- Samhandling med andre instanser
- Mestringstiltak, målrettet miljøarbeid
- Oppfølgingstiltak, dag, kveld og helg

Skjemaet fylles ut i samarbeid mellom henvisende instans og tjenestemottager. Det skal skrives ut og undertegnes.

Konvolutten merkes med "rustiltak", og sendes til:

Ålesund kommune
Psykisk helse og rustiltak
Postboks 1521
6025 Ålesund

Skjemaet inneholder fortrolig informasjon og må ikke sendes på e-post.

Informasjon

Fornavn

Etternavn

Fødselsnummer

Adresse

Postnr/sted

Uten fast adresse

Mobil

E-postadresse

Definer behov

Henviser

Henvisende instans

- Fastlege
 Veileder
 Behandler
 Annen

Spesifiser her om du har valgt "annen" i foregående felt

Informasjon om henviser

Fornavn

Etternavn

E-post

Telefon

Søkers samtykke

Samtykke til å innhente opplysninger og til å registrere og behandle disse i helse- og sosialsektoren sitt dataprogram.

- Alle personalopplysninger, samt nødvendige informasjon om brukerens helse, sosiale forhold og økonomi, legges inn i kommunen sitt dataprogram. Det blir kun lagt inn opplysninger som trengs for å gi et faglig godt nok tilbud, og for å gi brukeren god nok hjelp.
- Opplysningene om den enkelte bruker, som er lagt inn i datasystemet, er beskyttet og kun tilgjengelig for det personalet i den institusjon/distrikt som betjener/behandler vedkommende. Antall ansatte som har tilgang på opplysninger er det samme som når vi hadde opplysningene i papirjournaler.
- Tilgangen er også avgrenset i forhold til hvilken utdanning den enkelte ansatte har, samt en vurdering av den ansatte. Tilgang til denne type informasjon er personlig, tidsavgrenset og skriftlig.
- Brukeren kan likevel reservere seg mot at opplysningene blir lagt inn i dataprogrammet. Den enkelte må imidlertid være klar over at dette kan medføre at søknader ikke kan behandles eller medfører klare begrensninger på den hjelpen vi vil være i stand til å yte. Dersom det oppstår uforsvarlige situasjoner på grunn av manglende opplysninger, kan vi reservere oss fra å gi hjelp.
- Vi gjør ellers oppmerksom på at den enkelte bruker kan reservere seg mot innhenting av medisinske og/eller andre sensitive opplysninger fra samarbeidende offentlige instanser.

På bakgrunn av opplysningene ovenfor, ber vi om at du nedenfor gir ditt samtykke til å innhente nødvendig informasjon fra andre offentlige instanser, samt tillatelse til å innhente informasjon inn i det dataprogrammet kommunen bruker.

- Undertegnede gir herved helse og sosialsektoren tillatelse til å innhente alle opplysninger fra offentlige organer som er nødvendig for å behandle søknaden, slik som opplysninger fra lete, fysio- og ergoterapeut, sosialavdelingen m.m. Jfr lov behandling i forvaltningssaker (Forvaltningsloven) § 13, bokstav b, Lov om sosiale tjenester m.v § 8-5, samt Lov om helsepersonell av 2 juli 1995 § 22.

Opplysningene ovenfor er lest gjennom og jeg gir herved mitt samtykke.

Dato

sted

Underskrift