

Arkivreferanse Finnmarkssykehuset HF:

Arkivreferanse kommune:

## LEDSAGERAVTALE

**Avtale om bruk av ledsager ved reise til og fra spesialisthelsetjenesten og ved opphold i sykehus (Ledsageravtalen)**

**mellom**



**og**



**xx kommune**



### **1.0: PARTER**

Denne avtalen er inngått mellom XX kommune og Finnmarkssykehuset HF.

### **2.0: BAKGRUNN OG AVTALENS OMFANG**

- a) Denne tjenesteavtalen er inngått i henhold til overordnet samarbeidsavtale pkt. 5, tredje avsnitt.
- b) I tilfelle konflikt mellom denne avtalen og overordnet samarbeidsavtale, skal sistnevnte ha forrang.
- c) Denne avtalen omfatter ledsager ved reise til/fra, og ledsager ved opphold i sykehus. Ledsager i forbindelse med dagbehandling og poliklinisk konsultasjon omfattes av syketransportforskriften.
- d) Følgetjeneste for akutt behandling innenfor feltet rus og psykiatri omfattes av egne retningslinjer vedlagt denne avtalen.
- e) Denne avtalen omfatter ikke følgetjenester for gravide i den utstrekning dette er regulert i retningslinje til tjenesteavtale nr 8 (Samarbeid om jordmortjenester).
- f) Barn på sykehus reguleres hovedsakelig av forskriften om barn på sykehus. Behov for ledsager ut over pårørende må organiseres på samme måte som for voksne i henhold til denne avtalens pkt. 8.
- g) Denne avtalen omfatter ikke lege som ledsager pasient i ambulanse.
- h) Denne avtalen omfatter ikke tilfeller der pasientens pårørende eller lignende er ledsager på reise i den utstrekning dette dekkes av syketransportforskriften (FOR 2008-07-04 nr 788). Refusjon av lønnsgodtgjørelse/overnatting for ledsager som faller inn under Syketransportforskriftens § 10c 2. setning blir særskilt omtalt i pkt. 7.4.

### **3.0: FORMÅL**

Formålet med denne tjenesteavtalen er å sikre bedre pasientbehandling og pasientforløp. Avtalen skal klargjøre kommunens og helseforetakets ansvar og forpliktelser knyttet til pasienters behov for ledsager ved reise til og fra spesialisthelsetjenester og/eller ved opphold i sykehus.

### **4.0: VEDLEGG TIL AVTALEN**

Følgende dokumenter er vedlegg til denne avtalen:

- Vedlegg 1: Avtale om ledsager for innlagt pasient
- Vedlegg 2: Timeliste kommunal ledsager
- Vedlegg 3: Taushetsplikt ved innleie av eksternt ansatte
- Vedlegg 4: Sivilt følgepersonell (ledsagertjeneste) for transport av psykisk syke med ambulansefly

### **5.0: RELEVANT LOVVERK**

De mest relevante lovene denne avtalen baserer seg på er:

- Lov om kommunale helse- og omsorgstjenester m.m., LOV-2011-06-24-30 (hotjl)
- Lov om spesialisthelsetjenesten m.m., LOV-1999-07-02-61 (speshtjl)
- Lov om pasient- og brukerrettigheter, LOV-1999-07-02-63 (pasrhl)
- Lov om helsepersonell m.v., LOV-1999-07-02-64 (hpl)

Denne avtalen fyller ut og presiserer bestemmelser i *syketransportforskriften (FOR 2008-07-04 nr 788: Forskrift om rett til dekning av utgifter ved pasienters reise for undersøkelse eller behandling)*.

*Brev fra Sosial- og helsedirektoratet av 9. juli 2007 som regulerer kostnader ifm sykehusopphold.*

<http://www.helsetilsynet.no/no/Regelverk/Tolkningsuttalelser/Helse-omsorgstjenester/Ansvar-kostnader-kommunalt-ansatte-forbindelse-sykehusopphold/>  
Brev fra HOD av 10.juni 2011 om ansvar for å organisere ledsagertjeneste for pasienter  
<http://www.ks.no/tema/helse-og-omsorg/Helse/Helseforetakene-har-ansvar-for-a-organisere-ledsagertjenesten-for-pasienter/>

## **6.0: VURDERING AV BEHOV FOR LEDSAGER**

Rett til dekning av utgifter for ledsager skal være begrunnet i helsemessige, medisinske eller behandlingsmessige behov. Behovet skal vurderes i hvert enkelt tilfelle. I denne vurderingen vil blant annet følgende forhold bli vektlagt:

- Pasientens forflytningsevne
- Pasientens orienteringsevne
- Pasientens evne til å kommunisere (forstå og/eller gjøre seg forstått)
- Vurdering av sannsynligheten for at det vil oppstå behov for hjelp under reisen eller innleggelsen.
- Generell vurdering av hvor belastende reisen og/eller innleggelsen vil være i forhold til pasientens generelle og spesielle tilstand.

Vurderingen skal gjøres i samråd med pasienten, eventuelt pasientens pårørende og eventuelt kommunalt fagpersonell.

Vurderingen skal alltid ha pasientens beste og pasientens interesser i fokus.

## **7.0: LEDSAGER VED REISE**

### **7.1: *Ledsager ved reise til spesialisthelsetjenesten***

Pasienten har rett til ledsager etter bestemmelsene i syketransportforskriften. Lege eller den denne delegerer myndighet til, har ansvar for å vurdere pasientens helsetilstand i forhold til behov for ledsager ved reise.

### **7.2: *Ledsager ved reise fra spesialisthelsetjenesten (hjemreise)***

Finnmarkssykehuset har ansvar for å vurdere pasientens behov for ledsager i forbindelse med at pasient reiser hjem etter innleggelse ved sykehuset.

### **7.3: *Ansvar for å skaffe ledsager***

Finnmarkssykehuset har et helhetlig ansvar for å sørge for at ledsager er tilgjengelig når det er nødvendig for at reisen blir forsvarlig.

I de situasjoner der pasienten trenger ledsager må partene enkeltvis eller i samarbeid bidra til å sikre en forsvarlig ledsagertjeneste.

Finnmarkssykehuset er avhengig av hjelp fra kommunene for å kunne få til gode tjenester for den enkelte bruker. I denne avtalen forplikter partene seg til å samarbeide om å etablere en god ledsagertjeneste.

### **7.4: *Dekning av utgifter til ledsager ved reise***

Finnmarkssykehuset ved Pasientreiser har ansvar for dekning av utgifter for reise for pasient og ledsager i henhold til syketransportforskriften, og denne avtalen.

Når pasienten av medisinske eller behandlingsmessige grunner har behov for ledsager, har ledsager rett til å få dekket nødvendige utgifter forbundet med det å følge pasienten. Hovedregel for dekning er regulert i Syketransportforskriften og pasient/ledsager sender inn reiseregning til Pasientreiser.

Ved refusjon av lønnsgodtgjørelse/overnatting for ledsager som faller inn under Syketransportforskriftens § 10 c 2. setning hvor kommunen iht pkt 7.3 har ordnet ledsager gjelder følgende:

- Lønn dekkes etter syketransportforskriftens satser for aktiv ledsagelse. Tid som tilbringes på hotell/annet overnattingssted uten pasient på samme rom regnes ikke som reise-/arbeidstid.
- Full dekning av overnatting på Finnmarkssykehusets avtalehotell.
- Kostgodtgjørelse iht Syketransportforskriften ved over 12 timers fravær fra hjemmet.

For kommunalt ansatte som ledsager pasienter til spesialisthelsetjenesten, dekkes ledsagers ordinære lønn for det antall timer som er medgått til ledsagelse tur/retur spesialisthelsetjeneste/bosted. Kommunen utbetaler lønn til den ansatte inkl. evt. overtid. Kommunen viderefakturerer Finnmarkssykehuset i ettertid for lønnsutgiften inkl. kostgodtgjørelse og evt. kvitteringer på reiseutgifter. Kostgodtgjørelse etter statens regulativ. Kopi av innkalling eller bekreftelse på pasientens time må vedlegges fakturaen som dokumentasjon.

**UNNTAK:** For ansatt i hjemmesykepleien ytes det ikke arbeids-/kostgodtgjørelse ved ledsagelse, jmf. forskriftens § 10 e). Evt. arbeidsgodtgjørelse er innlagt i kommunens rammetilskudd, og kan ikke viderefaktureres til helseforetak. For ansatt i kommunen som dels arbeider i hjemmesykepleien og dels ved kommunal institusjon, ytes heller ikke arbeidsgodtgjørelse når vedkommende ledsager i hjemmesykepleiens tjeneste. Reiseutgifter dekkes imidlertid. I praksis vil dette si at Finnmarkssykehuset dekker arbeids-/ og kostgodtgjørelse til ansatte på sykehjem som følger innlagte pasienter.

#### **7.5: Oppgjør mellom Finnmarkssykehuset v/Pasientreiser og kommunen**

I utgangspunktet skal billigste rutegående transport benyttes både ved reise til og reise fra Finnmarkssykehuset. Dersom drosje er medisinsk nødvendig skal denne rekvireres av lege.

Kommunalt ansatt ledsager som reiser uten pasient skal reise på billigste måte. Utgifter dekkes av kommunen som får utgiftene refundert fra Finnmarkssykehuset. Ledsager skal ikke betale egenandel.

#### **8.0: LEDSAGER I FORBINDELSE MED OPPHOLD I SYKEHUS**

Med ledsager menes personell ansatt i kommunen som skal yte bistand for person med spesielle oppfølgingsbehov. Finnmarkssykehuset skal, i samarbeid med kommunen, vurdere om det er behov for særskilt tilrettelegging for å kunne ivareta pasienten. Pasienten eller den som representerer pasienten skal gis mulighet til å uttale seg. Når behovet for tilrettelegging er avklart avgjør Finnmarkssykehuset om de selv kan ivareta pasienten eller om pasienten har behov for å ha med kjent ledsager under sykehusoppholdet.

Pasienter med brukerstyrt personlig assistanse (BPA) som er arbeidsleder for sine ansatte, skal selv kommunisere med Finnmarkssykehuset om bruk av BPA ved sykehusinnleggelse. Dersom det er kommunen som er arbeidsleder, foregår kommunikasjonen via den.

#### **8.1: Ved planlagt innleggelse**

Kommunen ved ansvarlig leder kontakter Finnmarkssykehuset ved enhetsleder på aktuell sengeavdeling og drøfter om pasienten har behov for ledsager og omfanget under sykehusoppholdet. Dersom det fastslås at det foreligger behov for ledsager skal skjema "Avtale om ledsager for innlagt pasient" fylles ut. Nytt skjema må fylles ut for hver innleggelse.

### **8.2: Ved akutt innleggelse**

Kommunen ved ansvarlig leder kontakter Finnmarkssykehuset ved ansvarlig leder på aktuell sengeavdeling umiddelbart. Kommunen og avdelinga avklarer bistandsbehov og inngår avtale som beskrevet i punktet over.

**På kveld/natt/helg/høytider:** Ansvarlig sykepleier på sengeavdeling inngår avtale med ansvarlig på vakt i kommunen.

**På virkedager:** *Det tas direkte kontakt med avdelingsleder/enhetsleder*

### **8.3: Partenes ansvar og oppgaver**

- a) Hovedregel er at ved opphold i sykehus skal sykehuset dekke alle pasientenes behov i forbindelse med oppholdet. Det gjelder både omsorg, bistand, mat medisin m.m. Behandlende lege ved Finnmarkssykehuset avgjør om pasienten har behov for ledsager under opphold. I slike tilfeller kan sykehuset be kommunen om å bistå med å finne ledsager.
- b) Før avgjørelse om at pasienten skal ha ledsager under opphold tas, skal ansvarlig helsepersonell ved Finnmarkssykehuset så langt mulig diskutere og planlegge forhold rundt oppholdet, herunder ledsager, med kommunens omsorgstjeneste. Se også tjenestevtale nr 3, «Retningslinjer for innleggelse i sykehus».
- c) Finnmarkssykehuset har i samarbeid med kommunen og pårørende ansvar for å utarbeide en plan hvor tjenester og omfang av tjenester under oppholdet fremgår. Der det er aktuelt skal slik plan inneholde bestemmelser om turnusordning og utskifting av personell. Bistand fra ledsager avtales normalt i tiden mellom kl 08:00 – 22:00, dvs. når pasienten vanligvis er våken. Innen dette tidsrommet avtales og konkretiseres tilstedeværelse for å sikre at ledsager får nødvendige pauser. Sykehusets personale ivaretar pasientens samlede behov på natt og i de tidsrom ledsager ikke er til stede. Bistand på natt kan i særskilte tilfelle avtales.
- d) Behovet for ledsager skal løpende vurderes.
- e) Ved eventuell annullering av allerede inngått avtale skal Finnmarkssykehuset straks gjøre kommunen kjent med dette. I tilfeller hvor avtalt vakt bli avlyst senere enn 24 timer før vakten skulle starte, og det omfattes av kommunens senere merutgifter, betales en godtgjøring med lønn i 2 timer.
- f) Dersom Finnmarkssykehuset vurderer at de kan ivareta tilretteleggingen selv, men hvor kommunen likevel ønsker at pasienten skal ha følge av kommunalt personell, må kommunen selv dekke alle kostnadene knyttet til dette.
- g) Finnmarkssykehuset dekker kommunens merkostnader for ledsager etter denne bestemmelsen etter nærmere plan mellom kommunen og Finnmarkssykehuset. Kostnader skal spesifiseres på eget skjema som er vedlegg til denne avtalen.
- h) Kommunen kan bistå med å finne ledsager for pasient som har behov for dette og der Finnmarkssykehuset ikke kan dekke behovet.
- i) I særskilte tilfeller kan det være aktuelt at kommunen må yte kommunale tjenester også under oppholdet, jf rundskriv fra Sosial- og helsedirektoratet av 9. juli 2007.
- j) Arbeidsgiveransvar og forsikringsordninger endres ikke ved ledsageroppdrag. I tilfeller der verken Finnmarkssykehuset eller kommune er ledsagers arbeidsgiver er det Finnmarkssykehuset som tar dette ansvaret.

### **8.4: Ledsagerens rolle og oppgaver**

Partene skal sikre at ledsageren bistår pasienten og behandlingen på en god måte.

Partene skal blant annet også sikre at:

- Ledsageren er tilstede for pasienten, og ivaretar dennes behov for oppfølging i det daglige.
- Ledsageren så langt mulig utfører arbeid som denne ellers gjør for pasienten og ikke benyttes til behandlingsrettet arbeid inne på sykehuset.
- Ledsageren retter seg etter rutiner og regler for den avdelingen de er på og utfører de oppgaver som er avtalt i arbeidsplanen.
- Ledsageren har taushetsplikt i henhold til helsepersonelloven.

### **8.5: Betaling/oppgjør**

Dokumenterte merutgifter for kommunen dekkes av Finnmarkssykehuset. Kommunen dekker ordinære utgifter som de ellers vill hatt som følge av vedtatte tjenester til pasienten. Bruk av BPA utover kommunalt vedtak som Finnmarkssykehuset har initiert og godkjent dekkes av Finnmarkssykehuset.

Etter at ledsageroppdraget er utført, sender kommunen refusjonskrav til Finnmarkssykehuset for dokumenterte merutgifter.

Følgende utgifter skal dekkes av Finnmarkssykehuset:

- Lønn ihht avtale for den enkelte innleggelse/ledsagelse
- Reise og diett
- Kostnader ved bytte av ledsager, i utgangspunktet en til to ganger pr uke, avhengig av oppholdets varighet.
- Kostnader ved overtid/forskjøvet arbeidstid dekkes kun når dette er avtalt på forhånd.
- Fakturering skal skje med utgangspunkt i regulativ lønn og følge gjeldende lov-/avtaleverk.
- Refusjonskrav sendes innen 2 måneder fra pasienten ble skrevet ut.
- Finnmarkssykehuset har ansvar for å ordne overnatting for ledsager der det er behov for dette.

### **9.0: BRUKERMEDVIRKNING**

Tjenester som følger av denne tjenesteavtalen skal sikre og styrke brukernes interesser. Brukere skal involveres i utvikling av tjenester etter denne avtalen, jfr. også Overordnet samarbeidsavtale pkt. 3.

### **10.0: VARIGHET, REVISJON OG OPPSIGELSE**

Avtalen trer i kraft ved signering, og gjelder til den sies opp av en av partene. Avtalen evalueres hvert tredje år.

Hver av partene kan kreve avtalen revidert dersom vesentlige forutsetninger for avtalen endres. Avtalen kan gjensidig sies opp med 12 måneders varsel. Etter oppsigelse skal det inngås ny avtale innen det tidspunkt denne avtalen utløper.

### **11.0: UENIGHET**

Uenighet og tvist etter denne avtalen skal løses etter bestemmelsene i overordnet samarbeidsavtale mellom XX kommune og Finnmarkssykehuset.

### **12.0: DATO OG UNDERSKRIFT**

Sted og dato:

Sted og dato:

---

For ... kommune

---

For Finnmarkssykehuset HF

- [Vedlegg 1: Avtale om ledsager for innlagt pasient](#)
- Vedlegg 2: Timeliste kommunal ledsager
- Vedlegg 3: Taushetsplikt ved innleie av eksternt ansatte
- Vedlegg 4: Sivilt følgepersonell (ledsagertjeneste) for transport av psykisk syke med ambulansely

# VEDLEGG TIL TJENESTEAVTALE 12: FINNMARKSSYKEHUSET

## VEDLEGG 1: Avtale om ledsager for innlagt pasient



### Avtale: Ledsager for innlagt pasient, Finnmark

Dokumentansvarlig: Lelf Arne Asphaug-Hansen  
Godkjent av: Harald Sunde  
Gyldig for: Finnmarkssykehuset HF

Dokumentnummer: AV0755  
Versjon: 1.1

#### Avtale om ledsager for innlagt pasient er inngått mellom Finnmarkssykehuset HF og

Kommune:	Pasientens navn:	Pasientens fødselsnummer:
----------	------------------	---------------------------

- Finnmarkssykehuset skal, i samarbeid med kommunen og/eller pasienten, vurdere om det er behov for særskilt tilrettelegging for å kunne ivareta pasienten ved innleggelse.
- Når behovet for tilrettelegging er avklart avgjør Finnmarkssykehuset om de selv kan ivareta pasienten eller om det er behov for ledsager under oppholdet.
- Dersom Finnmarkssykehuset mener det er behov kommunal ledsager mens pasienten er innlagt, må de straks melde fra til kommunen om dette.
- Dersom det fastslås at det foreligger behov for ledsager skal skjemaet "[SJ4338 Timeliste kommunal ledsager](#)" fylles ut. Nytt skjema må fylles ut for hver innleggelse.

Tidsrom for bistand fra kommunal ledsager.	Fra dato:	Til dato (forv. skrive/tidspunkt):
Pasienten har vedtak om kommunale tjenester som omfatter (spesifiser antall timer):	Antall timer:	
Kort beskrivelse av pasientens behov og hvilke oppgaver ledsager skal gjøre:	Behov/Oppgaver:	

#### Grunnlaginformasjon:

- Taushetserklæring ([Docmap PR16931](#)) skal signeres.
- En rettesnor er at ledsager foretar de samme oppgavene som når pasienten er i kommunen og får bistand der. Om nødvendig kan oppgavene ledsager skal gjøre spesifiseres i skjemaet "[SJ4338 Timeliste kommunal ledsager](#)". Ledsager utfører bistanden i samarbeid med sykepleier på det aktuelle sengeområdet.
- Bistand fra ledsager avtales normalt i tiden mellom kl 08:00 – 22:00, dvs. når pasienten vanligvis er våken. Innen dette tidsrommet avtales og konkretiseres tilstedeværelse for å sikre at ledsager får nødvendige pauser. Sykehusets personale ivaretar pasientens samlede behov på natt og i de tidsrom ledsager ikke er tilstede. Bistand på natt kan i særskilte tilfelle avtales.
- Ledsager fyller ut "[SJ4338 Timeliste kommunal ledsager](#)", som grunnlag for kommunens refusjonskrav.
- Enhetsleder/ansvarlig sykepleier ved den enhet pasienten er innlagt attesterer på skjemaet.
- Ved vaktens begynnelse skal ansvarlig sykepleier på sengeområdet i samarbeid med ledsager(e) sette opp en plan for avløsning og spisepauser.

#### Følgende avtales:

	Dag	Kveld	Natt	Annet
Antall ledsagere				
Klokkeslett - vaktlengde				

Kommune sender regning for ev. merutgifter, jf. pasientens vedtak om kommunale tjenester, til Finnmarkssykehuset HF, Fakturamottak, Postboks 3231, 7439 Trondheim.

#### Ved fakturering gjelder følgende:

- Eventuelle dokumenterte merutgifter for kommune til denne bistanden dekkes av sykehuset. Det gjelder også dersom pasienten bor i omsorgsbolig eller på sykehjem.
- Fakturering skal skje med utgangspunkt i regulativ lønn og følge gjeldende lov-/avtaleverk.
- Sykehuset dekker overtid/forskjøvet arbeidstid kun når dette er avtalt på forhånd.
- Kommunen vil tilstrebe å sende ev. refusjonskrav innen 2 måneder fra pasienten ble skrevet ut.

Sted og dato:	Sted og dato:
Fullmaktshaver kommune	Fullmaktshaver Finnmarkssykehuset HF



## VEDLEGG 2: Timeliste kommunal ledsager



### Timeliste kommunal ledsager

Dokumentansvarlig: Lelf Arne Asphaug-Hansen  
 Godkjent av: Harald Gunde  
 Gyldig for: Finnmarkssykehuset HF

Dokumentnummer: SJ4338  
 Versjon: 1.1

Kommune:	Pasientens navn:	Enhet i sykehus:	Tidsperiode/ukenummer:
----------	------------------	------------------	------------------------

Dato:	Navn ledsager	Signert taushets-erklæring	Tilstede fra-til	Spise-pause	Sign. ansv -spl.	Kommentar (presiser hvis overtid/andre tillegg)
D-vakt						
A-vakt						
N-vakt						

Dato:	Navn ledsager	Signert taushets-erklæring	Tilstede fra-til	Spise-pause	Sign. ansv -spl.	Kommentar (presiser hvis overtid/andre tillegg)
D-vakt						
A-vakt						
N-vakt						

Dato:	Navn ledsager	Signert taushets-erklæring	Tilstede fra-til	Spise-pause	Sign. ansv -spl.	Kommentar (presiser hvis overtid/andre tillegg)
D-vakt						
A-vakt						
N-vakt						

Dato:	Navn ledsager	Signert taushets-erklæring	Tilstede fra-til	Spise-pause	Sign. ansv -spl.	Kommentar (presiser hvis overtid/andre tillegg)
D-vakt						
A-vakt						
N-vakt						

Dato:	Navn ledsager	Signert taushets-erklæring	Tilstede fra-til	Spise-pause	Sign. ansv -spl.	Kommentar (presiser hvis overtid/andre tillegg)
D-vakt						
A-vakt						
N-vakt						

Dato:	Navn ledsager	Signert taushets-erklæring	Tilstede fra-til	Spise-pause	Sign. ansv -spl.	Kommentar (presiser hvis overtid/andre tillegg)
D-vakt						
A-vakt						
N-vakt						

Dato:	Navn ledsager	Signert taushets-erklæring	Tilstede fra-til	Spise-pause	Sign. ansv -spl.	Kommentar (presiser hvis overtid/andre tillegg)
D-vakt						
A-vakt						
N-vakt						

Sted og dato:	Underskrift ledsager:	Side ... av ....
Sted og dato:	Underskrift enhetsleder/ansvarlig sykepleier	

Ledsager får ett eksemplar. Det tas og kopi som midlertidig arkiveres i avdeling inntil faktura er mottatt og saksbehandlings av denne er sluttført. Papirene oversendes etter dette til saksarkiv (ephorte) for lagring i egen mappe; "Oppgjør ledsageravtaler".

## VEDLEGG 3: Taushetsplikt ved innleie av eksternt ansatte



### TAUSHETSERKLÆRING for eksterne konsulenter / leverandører

Finnmarkssykehuset HF behandler en rekke typer informasjon, blant annet opplysninger om helse og andre personlige forhold og forretningshemmeligheter. Dersom jeg gjennom utførelse av arbeid i Finnmarkssykehuset HF på noen måte får kjennskap til slik informasjon forplikter jeg meg til ikke å bruke, utlevere eller på annen måte gjøre tilgjengelig denne kunnskap for internt eller eksternt uvedkommende og ikke benytte denne til andre formål enn de oppgaver jeg er pålagt av Finnmarkssykehuset HF.

Taushetsplikten gjelder uten tidsbegrensning, eventuelt til Finnmarkssykehuset HF har løst meg fra den.

Jeg har lest og forstått taushetserklæringen og forplikter meg til å overholde den.

Jeg er også kjent med taushetsbestemmelsene i forvaltningsloven § 13 (siteret nedenfor), jfr. helseregisterloven § 15, og er innforstått med at jeg plikter å følge disse bestemmelsene.

Jeg er dessuten innforstått med at forsettlig eller uaktsomt brudd på taushetsplikten kan medføre disiplinære sanksjoner eller erstatningsansvar og også kan medføre straffeansvar.

Oppdragsgiver / Finnmarkssykehuset HF: \_\_\_\_\_

Sted/dato: \_\_\_\_\_

Navn (blokkbokstaver): \_\_\_\_\_

Signatur: \_\_\_\_\_

#### **Forvaltningsloven § 13 (taushetsplikt):**

*Enhver som utfører tjeneste eller arbeid for et forvaltningsorgan, plikter å hindre at andre får adgang eller kjennskap til det han i forbindelse med tjenesten eller arbeidet får vite om: 1) noens personlige forhold, eller 2) tekniske innretninger og fremgangsmåter samt drifts- eller forretningsforhold som det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde av hensyn til den som opplysningen angår.*

*Som personlige forhold regnes ikke fødested, fødselsdato og personnummer, statsborgerforhold, sivilstand, yrke, bopel og arbeidssted, med mindre slike opplysninger røper et klientforhold eller andre forhold som må anses som personlige. Kongen kan ellers gi nærmere forskrifter om hvilke opplysninger som skal regnes som personlige, om hvilke organer som kan gi privatpersoner opplysninger som nevnt i punktet foran og opplysninger om den enkeltes personlige status for øvrig, samt om vilkårene for å gi slike opplysninger. Taushetsplikten gjelder også etter at vedkommende har avsluttet tjenesten eller arbeidet. Han kan heller ikke utnytte opplysninger som nevnt i denne paragraf i egen virksomhet eller i tjeneste eller arbeid for andre.*

## VEDLEGG 4: Sivilt følgepersonell (ledsagertjeneste) for transport av psykisk syke med ambulansefly

### HENSIKT:

Sikre forsvarlig transport med luftambulansetjeneste av psykisk syke fra Finnmark til spesialisthelsetjenesten ved UNN.

### OMFANG:

Gjelder for operatørene ved AMK Finnmark, sivilt følgepersonell (ledsagertjenesten) i Helse Finnmark, legevaksleger i kommunene i Finnmark og ved Hammerfest og Kirkenes sykehus som rekvirerer luftambulansetjeneste for transport av psykisk syke pasienter.

### GRUNNLAGSINFORMASJON:

Inntil tvungent psykisk helsevern er etablert, er det bare politiet som har anledning til å utøve fysisk makt ovenfor pasienter, dersom det ikke foreligger nødrettsvurdering. (jfr. Psykisk helsevernloven) Det er innleggende lege som har ansvar for å gjøre denne vurderingen.

Luftambulansetjeneste for transport av pasienter med psykisk lidelse skal rekvireres av innleggende lege via lokal AMK sentral. Denne legen skal også gjøre en vurdering av pasientens tilstand med tanke på risiko for uro/utagering og behov for fysisk maktbruk under transport.

I de tilfeller det vurderes ikke å være nødvendig med politi, skal det vurderes om sivil ledsagertjeneste kan følge pasienten.

### ARBEIDSBESKRIVELSE OG ANSVARSFORDELING:

#### Rekvirerende / innleggende lege

##### Ansvar:

- Behandling av / ansvar for pasienten inntil annen lege overtar ansvaret (pasienten fysisk ankommer overtakende helseinstitusjon)
- Beslutning vedrørende innleggelse
- Beslutning vedrørende følgebehov under transport (politi eller ledsagertjeneste)

##### Oppgaver:

- Legge pasienten inn på psykiatrisk avdeling
- Kontakte AMK Finnmark for rekvirering av ambulansetjeneste
- Anmode om bistand fra politiet (via lokal operasjonssentral) ved behov for politifølge
- Anmode om bistand fra ledsagertjenesten (via AMK Finnmark) ved behov for dette

#### AMK Finnmark:

- Setter rekvirerende lege i konferanse med R-AMK for rekvirering av ambulansetjeneste
- Følge opp transporten og holde kontakt med rekvirerende lege / lokalt helsevesen og R-AMK
- Holde kontakt med politiets operasjonssentral, dersom rekvirerende lege har anmodet om politifølge

- Organisere og følge opp personell fra ledsagertjenesten, dersom det anmodet om dette fra rekvirerende lege

**Ledsagertjenesten:**

- Personell skal være ført opp i egen oversikt over godkjente sivile ledsagere Øst-/Vest-Finnmark
- Ledsager skal motta nødvendig informasjon om pasienten og om oppdraget
- Det skal være to ledsagere med i transporten, fortrinnsvis en mann og en kvinne
- Ledsagertjenesten skal kun benyttes for transport til innleggelse i psykiatrisk avdeling
- Personell i ledsagertjenesten skal kun assistere under pasientens transport (bakkeambulansse og ambulanssefly). Dette personellet skal ikke benyttes til andre tjenester, som fastvakt i påvente av transport e.l.
- Personell fra ledsagertjenesten skal ikke følge psykisk syke under transport med rutefly (rekvirerende lege må selv arrangere annet følge til slik transport)

**Referanser:**

1. Lov om etablering og gjennomføring av psykisk helsevern
2. Retningslinjer for bruk av luftambulansen Utgitt av Luftambulansetjenesten ANS
3. Samarbeidsrutine ved henvisning til innleggelse ved psykiatriske avdelinger av pasienter hvor luftambulansetransport er aktuell transportmåte (Nord-Norge) Utgitt av Luftambulansetjenesten ANS