

Møteinnkalling

Utvalg: **Storfjord Styret for helse og sosial**
Møtested: møterom 3, Storfjord rådhus
Dato: 22.11.2012
Tidspunkt: 09:00

Eventuelt forfall må meldes snarest på tlf. 77 21 28 00 eller på e-post til post@storfjord.kommune.no.

Vararepresentanter møter kun etter nærmere beskjed.

Sak 38/12 ettersendes

Hatteng 15.11.2012

Inger Heiskel (s.)
Leder

Veronica Davo Larsen
Sekretær

Saksliste

Utv.saksnr	Sakstittel	U.Off	Arkivsaksnr
PS 34/12	Referatsaker Styret for helse og sosial 22. november 2012		2012/217
PS 35/12	Samarbeidsavtaler mellom NAV og Storfjord kommune		2012/3298
PS 36/12	Budsjett 2013		2012/3912
PS 37/12	Interkommunal spørreundersøkelse, rusfeltet		2010/229
PS 38/12	Beredskapsplan for gjenåpning av Skibotn omsorgssenter		2012/4673
PS 39/12	Orientering om status for midlertidig sammenslåing mellom Skibotn og Åsen omsorgssenter		2009/1642
PS 40/12	Orientering om status ***** *****	X	2011/4305



Saksfremlegg

Utvalgssak	Utvalgsnavn	Møtedato
34/12	Storfjord Styret for helse og sosial	22.11.2012

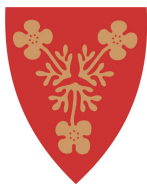
Referatsaker Styret for helse og sosial 22. november 2012

Rådmannens innstilling

Sakene ble referert

Saksopplysninger

1. Brev fra Fylkesmannen i Troms – Endelig tilsynsrapport. Tilsyn vedr. behandling av søknader om økonomisk stønad fra personer med forsørgeransvar for barn.
2. Brev fra Helsedirektoratet – Tilskudd til særlig ressurskrevende helse- og sosialtjenester 2013 – foreløpig orientering.
3. Brev fra LDO – Purring på oppfølging av sak – manglende universell utforming av Storfjord legesenter.



Saksfremlegg

Utvalgssak	Utvalgsnavn	Møtedato
35/12	Storfjord Styret for helse og sosial	22.11.2012
	Storfjord Kommunestyre	

Samarbeidsavtaler mellom NAV og Storfjord kommune

Rådmannens innstilling

- 1) Storfjord kommune inngår rammeavtale for samarbeidet mellom NAV hjelpemiddelsentral Troms og Storfjord kommune
- 2) Storfjord kommune inngår samarbeidsavtale om tilpasning av bolig
- 3) Avtalen gjøres kjent for aktuelle i og utenfor helse- og omsorgsetaten

Saksopplysninger

Storfjord kommune har fått tilsendt forslag til samarbeidsavtaler med NAV hjelpemiddelsentral Troms.

Rammeavtale for samarbeidet mellom NAV hjelpemiddelsentral Troms og Storfjord kommune

- samordne forvaltning og formidling av hjelpemidler til beste for bruker
- Kommunen har en koordinerende rolle
- Kommunen forplikter seg til å ha koordinatornettverk, rutiner/prosedyrer for samarbeid og tilgjengelig informasjon til brukere

Samarbeidsavtale om tilpasning av bolig

- Kommunen forplikter seg til å bistå med boligrådgivning og etablering av en botildelingsgruppe
- Samarbeid mellom kommunen og NAV om utprøving og tilpassing av hensiktsmessige hjelpemidler

Vurdering

Kommunen oppfyller i dag de kriteriene som ligger i avtalen. Det finnes koordinatorfunksjon, vaktmestertjeneste som bistår og en boligtildelingsgruppe. Inngåelse av avtalen betyr således ingen nye forpliktelser for kommunen, men er en bekreftelse på ansvarsforholdene. Dette anses som hensiktsmessig, og anbefales vedtatt.



RAMMEAVTALE FOR SAMARBEIDET MELLOM NAV HJELPEMIDDELSENTRAL TROMS OG STORFJORD KOMMUNE

Formålet med rammeavtalen er å samordne forvaltningen og formidlingen av hjelpemidler på en mest mulig effektiv måte til beste for brukeren, ved å klargjøre hjelpemiddelsentralens og kommunens ansvar og oppgaver.

Samarbeidet skal på tverrsektoriell basis bidra til å løse den funksjonshemmedes problemer, ut fra en helhetsvurdering av situasjonen i hjem, skole, arbeid og fritid.

1. HABILITERING/REHABILITERING

Målet for habilitering/rehabilitering er å fremme selvstendighet og deltaking, og å medvirke til et verdig liv og like sjanser for mennesker med funksjonsproblemer eller kronisk sykdom. Hjelpemidler og tekniske tiltak er viktige virkemidler i habilitering/rehabilitering. I St.meld. nr. 21. (1998-99) Rehabiliteringsmeldingen, er habilitering og rehabilitering definert som tidsavgrensede, planlagte prosesser med klare mål og virkemidler, der flere aktører samarbeider om å gi nødvendig assistanse til brukeren sin egen innsats for å oppnå best mulig funksjons- og mestringsevne, selvstendighet og deltakelse sosialt og i samfunnet. Kommunene har et hovedansvar og den viktigste koordinerende rollen i rehabiliteringsarbeidet.

Under henvisning til lov om folketrygd §§ 10-5, 10-6, 10-7, forskrift om hjelpemiddelsentralenes virksomhet og ansvar av 1997, lov om kommunale helse- og omsorgstjenester m.m., pasient- og brukerrettighetsloven § 2-5, forskrift om habilitering og rehabilitering og lov om opplæring § 9-3, jfr. 9A 2, 3. ledd, inngås det følgende rammeavtale for samarbeidet mellom Storffjord kommune og NAV Hjelpemiddelsentral Troms (heretter kalt hjelpemiddelsentralen).

2. HJELPEMIDDELFORMIDLING

Hjelpemidler vil vanligvis inngå som en del av en helhetlig plan for den funksjonshemmede. En utredning av brukerens totalsituasjon og et klart definert mål for formidlingsprosessen er nødvendig. Hjelpemidler skal løse brukerens praktiske problemer eller bidra til å lette pleien.

3. ANSVAR

3.1 NAV Hjelpemiddelsentral Troms

Hjelpemiddelsentralen har et overordnet og koordinerende ansvar for formidling av hjelpemidler til funksjonshemmede. Den skal bidra til likeverdig og helhetlig problemløsning for funksjonshemmede gjennom tekniske og ergonomiske tiltak. Hjelpemiddelsentralen er en andrelinjetjeneste og et ressurs- og kompetansesenter for offentlige instanser og andre som har et ansvar for å løse funksjonshemmedes problemer, og hvor tekniske og ergonomiske løsninger kan være aktuelt. Hjelpemiddelsentralen har et forvaltningsansvar for hjelpemidler som er finansiert av folketrygden, og skal styre økonomien knyttet til hjelpemiddelformidlingen.

Hjelpemiddelsentralen har rådgivnings- og veiledningsfunksjon overfor kommunale samarbeidspartnere. Hjelpemiddelsentralen har kompetanse om produkter og løsninger og om hvordan hjelpemidler, tolk og ergonomiske tiltak kan kompensere og avhjelpe funksjonstap, og skal bidra til likeverdig og helhetlig problemløsning for funksjonshemmede i hjem, skole, arbeid og fritid.

Hjelpemiddelsentralen fatter vedtak i alle søknader om hjelpemidler til dagligliv, skole, arbeid og fritid.

3.2 Kommunen

Kommunen har hovedansvar for, og den viktigste koordinerende rollen, i (re)habiliteringsarbeidet. Det medfører bl.a. annet å registrere brukerens behov og sikre at helhetlige individuelle planer, som habiliterings-, rehabiliterings-, pleie-, omsorgs-, behandlings og opplæringsplaner blir utarbeidet og gjennomført. I dette arbeidet kan hjelpemidler og ergonomiske tiltak være sentrale virkemidler.

Kommunen søker å legge brukerens totale behov til grunn, og ser hjelpemidler som ett av flere alternative tiltak. Kommunen sørger for kartlegging, utredning, opplæring i bruk og oppfølging av hjelpemidler og tilrettelegging gjennom ergonomiske tiltak

3.3 Samarbeid om gode løsninger for brukerne

Kommunen og hjelpemiddelsentralen skal sammen sørge for gode hjelpemiddelløsninger for brukerne. Dersom kommunen ikke har tilstrekkelig kompetanse vil hjelpemiddelsentralen bistå med kompetanseoppbygging og med å finne løsninger for brukere.

4. BRUKERNE

Brukerne er alle med et habiliterings-, rehabiliterings-, pleie- eller omsorgsbehov som er varig, dvs. strekker seg over 2 til 3 år eller lengre. Det vil i realiteten si alle grupper med kronisk sykdom og/eller funksjonshemming.

5. SAMARBEIDSOPPGAVER

Kommunen og hjelpemiddelsentralen skal innenfor sine respektive ansvars- og kompetanseområder, og tilpasset de lokale forhold, samarbeide om helhetlige løsninger for den enkelte bruker. Samarbeidet omfatter:

5.1 Informasjon

Hjelpemiddelsentralen gir kommunen informasjon om system, de mest brukte produktene, tekniske løsninger, endringer i regelverk og rutiner, driftsendringer og lignende. Det vises til hjelpemiddelsentralens sider på www.nav.no

Kommunen informerer hjelpemiddelsentralen om endringer i sitt tjenestetilbud som vil ha innvirkning på samarbeidet, og informerer brukerne om hvor de skal henvende seg ved behov for hjelpemidler.

5.2 Kompetanseheving og metodeutvikling

Hjelpemiddelsentralen skal i samarbeid med kommunen utvikle et målrettet opplæringsprogram for ansatte i kommunen for å sikre tilfredsstillende løsninger av brukernes behov for hjelpemidler og ergonomiske tiltak.

5.3 Kommunalt nettverk og rutiner

Kommunen forplikter seg til å:

- etablere nettverk bestående av koordinator og kontaktpersoner inn områdene syn, hørsel, kognisjon og bevegelse, bestillere, samt vaktmester eller tilsvarende, som kontinuerlig holder seg oppdatert innen området hjelpemiddelformidling. Hjelpemiddelsentralen skal oppdateres ved endringer.
- ha rutiner og prosedyrer for samarbeid.
- ha tilgjengelig informasjon til brukerne om hjelpemiddelformidling.

5.4 Behovsoppdaging og behovsutredning

Kommunen har hovedansvar for å oppdage, utrede og kartlegge brukernes praktiske problemer og behov for hjelpemidler og ergonomisk tilrettelegging.

Kommunen kan be hjelpemiddelsentralen om faglig bistand i kompliserte brukersaker, samt i saker som gjelder tilrettelegging for funksjonshemmede i offentlige bygg.

5.5 Utprøving og sakkyndig søknadsbegrunnelse

Kommunen har hovedansvar for å prøve ut og foreta en funksjonsutredning i forhold til behovet for hjelpemidler og ergonomisk tilrettelegging som er tilpasset den enkelte bruker.

5.6 Anskaffelse og distribusjon av hjelpemidler

All anskaffelse av hjelpemidler som finansieres av folketrygden skal foretas gjennom hjelpemiddelsentralen. Det samme gjelder innkjøp av tilleggsutstyr, reservedeler og andre deler som er nødvendig for å foreta tilpassinger eller reparasjoner, samt monteringsarbeid.

Bestillingsordningen er en forenklet søknadsrutine som gjelder de rimeligste og mest høyfrekvente hjelpemidlene. Bestiller i kommunen skal ha gjennomgått nødvendig opplæring og være godkjent av hjelpemiddelsentralen. Godkjenning organiseres i samarbeid mellom kommunen og hjelpemiddelsentralen.

Utgifter til transport fra leverandør til hjelpemiddelsentral dekkes av folketrygden. Utgifter til transport fra hjelpemiddelsentralen til og fra fast mottakssted i kommunen dekkes av folketrygden. Kommunen dekker utgiftene til transport fra mottakssted i kommunen til bruker.

5.7 Montering, tilpassing og opplæring

Hjelpemiddelsentralen har ansvar for montering av hjelpemidler. Standard montering og tilpassing som ikke krever særskilt kompetanse gjøres av kommunen. Hjelpemiddelsentralen gir bistand/veiledning/opplæring ved behov.

Opplæring i bruk av hjelpemidler er kommunens ansvar. Hjelpemiddelsentralen skal ved behov yte bistand og veiledning.

5.8 Reparasjon og vedlikehold

Kommunen ivaretar enkle reparasjoner og vedlikehold. Hjelpemiddelsentralen stiller etter avtale med nødvendige reservedeler og tilbehør.

Hjelpemiddelsentralen har ansvar for reparasjon og vedlikehold som krever kompetanse som kommunen ikke har. Brukerne har selv ansvar for daglig vedlikehold av hjelpemidlene.

Hjelpemiddelsentralen har en egen ordning når det gjelder reparasjon av hjelpemidler ved akutt behov. Kommunene har ansvar for å gi praktisk bistand når noen blir uten nødvendig hjelpemidler på grunn av reparasjonsarbeider. Videre skal det opplyses om hvem hjelpemiddelsentralen kan kontakte i kommunen dersom slike situasjoner oppstår.

Ordningen med reparasjon av hjelpemidler ved akutt behov omfatter kun hjelpemidler utlånt av hjelpemiddelsentralen.

5.9 Oppfølging

Kommunen har ansvar for å følge opp og evaluere nytten av tildelte hjelpemidler og ta hånd om de hjelpemidler som ikke virker etter hensikten, eller ikke lenger er i bruk.

5.10 Internkontroll

Det er et knyttet kompetansekrav både til formidling og reparasjon av hjelpemidler, jfr. forskrift om bruk og vedlikehold av elektromedisinsk utstyr § 13 og forskrift om kvalifikasjoner for elektrofagfolk §§ 13, 14 og 15. Hvordan disse kravene blir fulgt skal i flg. internkontrollforskriftens §§ 5 og 6 dokumenteres i partenes internkontrollsystemer.

Storfjord kommune forplikter seg gjennom denne avtalen til at det kun er personell med tilstrekkelig og dokumentert kompetanse som skal videreformidle sikker hjelpemiddelbruk til bruker samt utføre enkle reparasjoner på elektromedisinsk utstyr hos sluttbruker. Kommunen har ansvar for å melde inn evt. opplæringsbehov til hjelpemiddelsentralen

NAV Hjelpemiddelsentral Troms forplikter seg gjennom denne avtalen til å gjennomføre hensiktsmessig og nødvendig opplæring slik at dette kompetansekravet blir oppfylt. Hjelpemiddelsentralen skal til enhver tid ha oversikt over hvem som har fått opplæring og hva denne har bestått i.

Omfang og behov for opplæring samt innhold og gjennomføring av denne skal avklares i samarbeidsmøtet og dokumenteres som en del av partenes internkontrollsystem.

Partene skal ha et avvikssystem som fanger opp evt. feil, mangler og farer på hjelpemidler og systemavvik. Disse skal meldes hverandre gjensidig, og skal inngå i hjelpemiddelsentralens og kommunens avvikssystem.

I den løpende internkontrollen skal kommunen og Hjelpemiddelsentralen regelmessig gjennomgå evt. avvik samt foreta felles risikovurdering som ledd i revisjonsarbeidet/det systematiske internkontrollarbeidet.

5.11 Tilbakelevering av hjelpemidler

Kommunen tar hånd om hjelpemidler som ikke lenger er i bruk, og sørger for at disse snarlig returneres hjelpemiddelsentralen via det etablerte distribusjonsnett. Kommunen dekker utgiftene til transport fra bruker til fast mottakssted i kommunen.

Enkel demontering som ikke krever særskilt kompetanse gjøres av kommunen. Øvrig demontering besørges av hjelpemiddelsentralen.

Hjelpemiddelsentralen dekker utgiftene til transport av tilbakeleverte hjelpemidler fra fast mottakssted til sentralen via det etablerte distribusjonsnett.

Hjelpemidler som ikke skal returneres er listet opp på generell bestillingsliste (Bestillingsordninga). Disse hjelpemidlene kan beholdes vederlagsfritt for internt gjenbruk. Andre hjelpemidler som ikke skal resirkuleres/gjenbrukes av hjelpemiddelsentralen, kan beholdes etter avtale.

6. INNGÅELSE AV AVTALE

Avtalen inngås etter vedtak i organer som har beslutningsmyndighet.

Avtalen er løpende og gjensidig forpliktende. Den kan sies opp skriftlig av begge parter med tre måneders varsel.

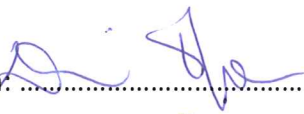
Dersom en av partene dokumenterer at avtalen ikke fungerer i forhold til enkelte punkt, legges dette fram for den annen part, med forslag til tiltak.

Avtalen finnes i to likelydende underskrevne eksemplarer, en for hver av partene.

Sted/dato:

Sted/dato: 19/7-12

Navn:

Navn: 

Stilling:

Stilling: Arbeidsleder

Storfjord kommune

NAV Hjelpemiddelsentral Troms



SAMARBEIDSAVTALE OM TILPASNING AV BOLIG

1. Formål

Formål med avtalen er å avklare ansvarsfordeling i boligsaker mellom kommunen og NAV Hjelpemiddelsentral. I boligsaker vil også Husbanken være en sentral aktør. NAV Hjelpemiddelsentral har samarbeidsavtale med Husbanken som omfatter denne type saker.

Samarbeidet skal bidra til at den funksjonshemmede får nødvendig og samordnet bistand til å løse sitt behov for tilpasset bolig.

2. Boligrådgivning

Boligrådgivning i kommunen bør organiseres slik at bruker har en fast kontaktperson å forholde seg til og som kan koordinere de ulike fagfolkene. Bruker skal få informasjon om mulige løsninger, både i forhold til eksisterende bolig og alternative løsninger, samt muligheter for finansiering av de ulike alternativene.

Der fagfolk i kommunen ikke har nok kunnskap, kan det være nødvendig å trekke inn andre samarbeidspartnere som hjelpemiddelsentralen, Husbankens regionkontor eller privatpraktiserende arkitekter.

Før kommunen ber om bistand, skal en grunnleggende behovskartlegging være foretatt.

3. Ansvar

Kommunen har ansvar for formidling av hjelpemidler og for å legge til rette miljøet rundt bruker. Alle instanser i kommunen som har kunnskap om bygningsmessige forhold (som teknisk etat, boligkontor, vaktmester) må samarbeide.

For å få god boligrådgivning og best mulig utnyttelse av tilskuddsordningene som finnes hos Husbanken og NAV Hjelpemiddelsentral, er det ønskelig at kommunen har en boligrådgivningsgruppe som har kompetanse innenfor funksjonsutredning, bygningsmessige forhold og økonomi.

Hjelpemiddelsentralen kan gi råd i valg av funksjonelle løsninger og tilpasse ulike hjelpemidler i og utenfor boligen. Hjelpemiddelsentralen låner ut hjelpemidler og kan gi tilskudd der heis/løfteplattform og/eller rampe kan erstattes ved ombygging. Hjelpemiddelsentralen bistår også ved planlegging av bygg og boliger.

Husbanken veileder brukeren og kommunen om funksjonelle og økonomiske sider ved å bli boende i eksisterende bolig eller kjøpe/bygge ny bolig og har lån og tilskudd til tilpasning av bolig.

4. Samarbeidsoppgaver

- boligrådgivningen skjer i samarbeid på tvers av etater og forvaltningsnivåer
- brukerne får mulighet til en fleksibel og samordnet bruk av virkemidler fra kommunen, husbanken og NAV hjelpemiddelsentral
- kommunen har boligrådgivningsgruppe for brukergruppen
- informasjon om boligtilrettelegging for funksjonshemmede og eldre skal være lett tilgjengelig, f.eks. gjennom kommunens internettsider.
- brukere forholder seg lokalt til en koordinator/kontaktperson i sine boligtilpasnings-saker

5. Inngåelse av avtalen

Avtalen inngås etter vedtak i organer som har beslutningsmyndighet.

Avtalen er løpende og gjensidig forpliktende. Den kan sies opp skriftlig av begge parter med tre måneders varsel.

Dersom en av partene dokumenterer at avtalen ikke fungerer i forhold til enkelte punkt, legges dette fram for den annen part, med forslag til tiltak.

Avtalen finnes i to likelydende underskrevne eksemplarer, en for hver av partene.

Sted/dato:

Sted/dato: *Tromsø 19/3-12*

Navn:

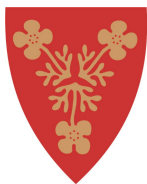
Navn: *[Signature]*

Stilling:

Stilling: *Avdelingsdirektør*

Storfjord kommune

NAV Hjelpemiddelsentral Troms



Saksfremlegg

Utvalgssak	Utvalgsnavn	Møtedato
36/12	Storfjord Styret for helse og sosial	22.11.2012

Budsjett 2013

Henvising til lovverk:

Henvising til lovverk: økonomireglement Storfjord kommune pk. 2.2

Budsjettarbeidet er ikke kommet tilstrekkelig langt når disse sakspapirene sendes ut, men medlemmene i styret for helse og sosial vil få tilsendt relevante sakspapirer i papirformat og /eller på e-post i forkant av møtet.

Rådmannens innstilling

Rådmannen innstiller ikke, da det er Styre for helse og sosial som skal gi sine innspill til Formannskapet som er økonomiplanutvalg og som innstiller til kommunestyret

--- slutt på innstilling ---

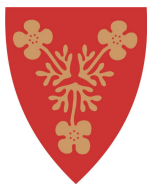
FAKTISKE OPPLYSNINGER

I hht Storfjord kommunes økonomireglement pr. 2.2.1.2, skal fagstyrene, her: Styre for helse og sosial, gi sin uttalelse og behandle grunnlaget for budsjettet kap. 1.3 innen 15.nov hvert år. Formannskapet har hatt første budsjettarbeidsmøte og har neste møte tirsdag 13.november. Etter dette lager Rådmannen sitt budsjettforslag som Formannskapet behandler 28.november.

VURDERING

Storfjord kommunestyre behandlet budsjetttrammene for hver etat for 2012 i møte i juni 2012. Kap 1.3 Helse og omsorg fikk da tildelt ei ramme på kr. 56 730 687. For 2012 har ramma vært 57 035 145. I løpet av 2012 er ikke kommunens økonomiske situasjon forbedret, så det er kun mindre tiltak som vil bli foreslått tatt inn som nytt tiltak i rådmannens forslag for 2013.

Styret for helse og sosial vil få presentert budsjettet på vegg gjennom budsjetteringsprogrammet ARENA der også hver avdeling har skrevet inn sine kommentarer.



Saksfremlegg

Utvalgssak	Utvalgsnavn	Møtedato
37/12	Storfjord Styret for helse og sosial	22.11.2012

Interkommunal spørreundersøkelse, rusfeltet

Rådmannens innstilling

1. Storfjord kommune går inn for en felles interkommunal undersøkelse blant unge i aldersgruppen 13 – 18 år i NT6 samarbeidet.
2. Forutsetning for deltakelse er at også andre kommuner er villige til å delta.
3. Undersøkelsen gjennomføres i løpet av 1.halvår 2013.
4. Resultatet fra undersøkelsen må ses i sammenheng med plan for rus – og psykisk helsearbeid i Storfjord kommune som er vedtatt utarbeidet. Eventuelle tiltak og kostnader må også tas høyde for i planen.

Saksopplysninger

Storfjord kommune har over tid deltatt i et felles nettverk for rusfeltet der også de øvrige 5 Nord Troms kommunene inngår (NT6).

Den 25. juni 2012 ble det vedtatt i Styret for helse og sosial at det skulle utarbeides en plan for rus og psykisk helsearbeid i Storfjord kommune.

Den 25. oktober 2012 ble det i NT6 drøftet om man skulle forsøke å gjennomføre en interkommunal ungdomsundersøkelse mht. rus. I det møtet ble det enighet om at det var viktig å få dette politisk avklart før man gikk videre.

Undersøkelsen er tenkt gjennomført i samarbeid med Kompetansesenter rus, Nord-Norge (KoRus-Nord). KoRus-Nord er ett av syv regionale kompetansesenter innen rusfeltet i Norge og arbeider på oppdrag fra Helsedirektoratet. Kvalitetssikringssystem for gjennomføring av en spørreskjemaundersøkelse vil være Ungdata. Undersøkelsen er tenkt gjennomført i februar/mars 2013.

Målgruppen for undersøkelsen i Storfjord, som i de øvrige NT6 kommuner, vil være unge i aldersgruppa 13-18 år. Undersøkelsen er gratis.

Rustjenesten trenger derfor en politisk/administrativ avklaring på hvorvidt vi skal være delaktige i dette.

Vurdering

Gjennom kartlegging av den lokale oppvekstssituasjonen i et interkommunalt samarbeid via Ungdata og KoRus-Nord vil Storfjord kommune få et godt grunnlag for kommunalt plan- og utviklingsarbeid knyttet til sosialfaglig og forebyggende arbeid overfor unge innen rusfeltet. Undersøkelsen er gratis, men det kan være behov for sosialfaglig/helsefaglig oppfølging/beredskap i etterkant. Fra rusfeltets side i Storfjord kommune, er det derfor viktig å ha saken politisk behandlet på forhånd.



Saksfremlegg

Utvalgssak	Utvalgsnavn	Møtedato
38/12	Storfjord Styret for helse og sosial	22.11.2012

Beredskapsplan for gjenåpning av Skibotn omsorgssenter

Henvisning til lovverk:

Rådmannens innstilling

Saksopplysninger

Saken ettersendes

Vurdering



Saksfremlegg

Utvalgssak	Utvalgsnavn	Møtedato
39/12	Storfjord Styret for helse og sosial	22.11.2012

Orientering om status for midlertidig sammenslåing mellom Skibotn og Åsen omsorgssenter

Henvisning til lovverk:

Rådmannens innstilling

Tas til orientering

Saksopplysninger

Det gis en muntlig redegjørelse i møtet for status vdr. midlertidig sammenslåing av Skibotn og Åsen omsorgssentre.