



Brukerplan

BRUKERMANUAL 2026

FOR KOMMUNER OG KARTLEGGERE

Innhold

Hva er Brukerplan?	3
Personvern.....	3
Hvem skal kartlegges?	4
Registrering i brukerplan.no	5
Sluttdato og overføringsdato	9
Kartlegging av brukere.....	10
Brukernes rettigheter	14
Innsyn, retting og sletting.....	14
Reservasjon	15
Andre funksjoner i brukerplan.no.....	16
Ansatte som slutter	16
Autorisasjonsregister	17
Melding om systemfeil.....	18
Google Chrome	18
Microsoft Edge	18
Vedlegg 1. Kartleggingsoversikt 2026	19
Vedlegg 2. Roller i Brukerplan	30

Hva er Brukerplan?

Brukerplan er et nasjonalt helseregister med opplysninger om personer som har rusmiddelproblemer og/eller psykiske helseproblemer og som mottar kommunale tjenester. For kommuner er Brukerplan et verktøy for kartlegging av tjenestebruk og -behov, samt omfang og karakter av rusmiddel- og psykiske helseproblemer i kommunen. Registeret gir kommunene og sentrale myndigheter et kunnskapsbasert grunnlag for planlegging, styring, finansiering, evaluering og kvalitetsforbedring av kommunale tjenester knyttet til rusmiddel- og psykiske helseproblemer. Opplysningene i Brukerplan kan også brukes til forskning.

Kartleggere i Brukerplan er personer som jobber i instanser i helse- og omsorgstjenesten, NAV eller barnevernet i kommunen. **Brukerplan gir et øyeblikksbilde av brukernes situasjon, og skal bygge på status ved de siste 1-2 kontakter.**

Helse Stavanger drifter Brukerplan gjennom en avtale med og finansiering fra Helsedirektoratet. Arbeidet hos Helse Stavanger utføres av Regionalt kompetansesenter for rusmiddelforskning i Helse Vest (KORFOR). Kommunene registrerer opplysningene på brukerplan.no og overfører kartleggingen til KORFOR. Kort tid etter overføring mottar kommunene en kommunerapport. KORFOR lager også regionale og nasjonale rapporter. Opplæring for kommunene arrangeres av KORUS (se også opplæringsvideo på brukerplan.no). Ufyllende informasjon om rollefordelingen i Brukerplan er tilgjengelig i Vedlegg 2 nedenfor.

Personvern

Behandlingen av personopplysninger i Brukerplan reguleres av personvernforordningen (GDPR), personopplysningsloven, helseregisterloven og [Forskrift om Brukerplan](#). For å ivareta personvernet til brukere som registreres, er det gjennomført en personvernkonsekvensvurdering (DPIA) i Helse Stavanger. En oppsummering av personvern, behandling av personopplysninger og ansvarsfordelingen i Brukerplan er tilgjengelig i personvernerklæringen på brukerplan.no.

Kommunen er ansvarlig for å informere brukerne om registrering i Brukerplan og for å ivareta brukernes rettigheter til reservasjon, innsyn, retting og sletting frem til kartleggingen overføres til Helse Stavanger.

Brukere som er aktuelle for kartlegging må informeres på forhånd. Brukerne skal blant annet informeres om planlagt registrering, rettighetene sine og fristen for å kunne utøve disse rettighetene (i praksis er dette dagen kartleggingen overføres til Helse Stavanger). Helse Stavanger har utformet et informasjonsskriv som skal benyttes. Informasjon kan gis elektronisk, i brev eller muntlig. Kommunene står fritt til å velge kommunikasjonsform. Hvis informasjonen gis muntlig, skal dette journalføres i kommunens systemer. Informasjonen skal gis til den enkelte bruker; oppslag vil ikke være tilstrekkelig.

Brukere har rett til å reservere seg mot registrering i Brukerplan. Brukere som ønsker å reservere seg, gir beskjed til kartlegger i kommunen. Kommunen må forsikre seg om brukerens identitet. Reservasjonen registreres på brukerplan.no. Etter dette vil det være teknisk umulig å kartlegge denne brukeren i Brukerplan på tvers av instansene i kommunen. Fremgangsmåten for reservasjon i Brukerplan-verktøyet vises i avsnittet «Brukernes rettigheter» nedenfor.

Brukere har rett til innsyn, retting og sletting. Brukere som krever innsyn, retting eller sletting, gir beskjed til kartlegger i kommunen. KORFOR anbefaler at kartlegger gjennomgår kartleggingen sammen med brukeren dersom brukeren ber om innsyn. Innsynskrav som besvares elektronisk, skal gis på en måte som sikrer mottakerens identitet. I praksis betyr dette løsninger som krever innlogging med eID på høyeste sikkerhetsnivå. Innsyn skal ikke gis på e-post. Fremgangsmåten for innsyn, retting og sletting i Brukerplan-verktøyet vises i avsnittet «Brukernes rettigheter» nedenfor.

Hvem skal kartlegges?

For å bli kartlagt må brukeren:

1. Være fylt 16 år.
2. Ha mottatt informasjon om kartleggingen.
Hvis brukeren ikke er samtykkekompetent, skal også pårørende eller verge informeres i samsvar med pasient- og brukerrettighetsloven § 1-3, bokstav b.
3. Ha mottatt kommunale tjenester fra helse- og omsorgstjenesten, NAV eller barnevernet i løpet av de siste 12 måneder.
4. Være aktiv i kommunens fagsystem på kartleggingstidspunktet.
5. Ha et rusmiddelproblem og/eller et psykisk helseproblem som går **alvorlig utover daglig funksjon og/eller relasjon til andre**. Dette inklusjonskriteriet tilsvarer **hovedforløp 2 og 3** i den nasjonale veilederen *Psykisk helse- og rusarbeid for voksne* (se infoboks).
Personer med milde og forventet kortvarige tilstander (hovedforløp 1) er **ikke** i målgruppen for Brukerplan og skal ikke inkluderes.

Hovedforløpene er beskrevet i den nasjonale veilederen [Psykisk helse- og rusarbeid for voksne](#) fra Helsedirektoratet:

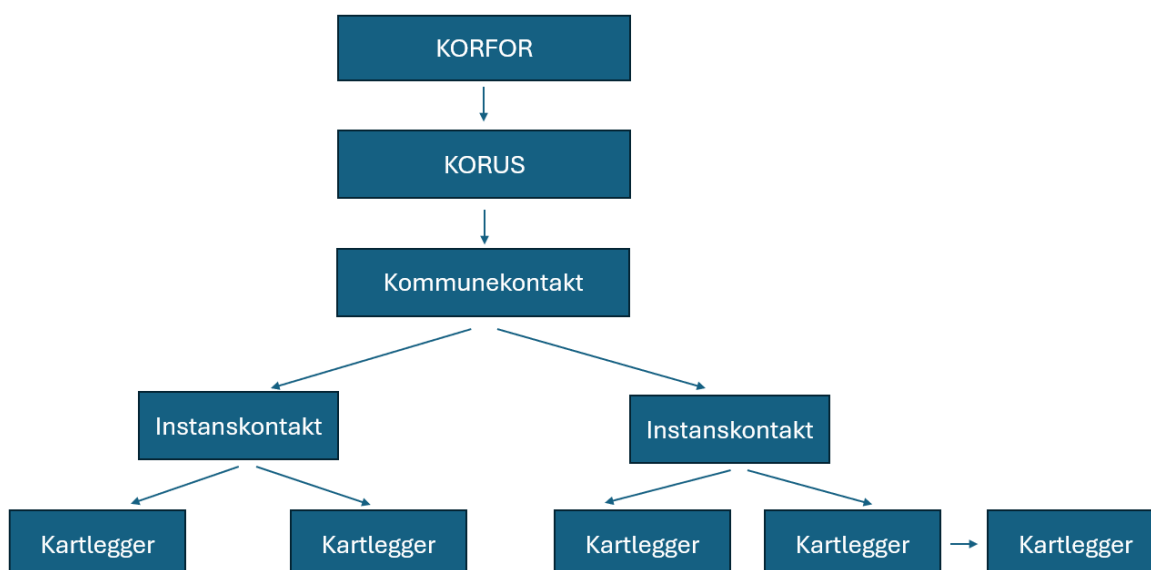
Hovedforløp 1 omfatter *milde og forventet kortvarige* tilstander.

Hovedforløp 2 omfatter antatt *kortvarige alvorlige eller langvarige mildere* psykisk helse- eller rusmiddelproblemer.

Hovedforløp 3 omfatter sammensatte *alvorlige og langvarige* psykisk helse- eller rusmiddelproblemer enten de opptrer alene eller samtidig.

Registrering i brukerplan.no

Oversikt over hvordan registreringslenker blir fordelt:



KORUS mottar registreringslenke fra KORFOR og oppretter egen brukerkonto. KORUS vil nå kunne opprette nye registreringslenker. Det er KORUS som oppretter registreringslenke til kommunekontakten.

Kommunekontakt mottar registreringslenke fra KORUS og oppretter egen brukerkonto. Kommunekontakten kan nå organisere tilganger i egen kommune. Det er anbefalt at kommunekontakten kontakter alle instanser som skal delta i kartleggingen og sikrer seg at hen har en kontaktperson i hver instans. Sammen med disse instanskontaktene avklares det hva instansene skal kalles i Brukerplan-verktøyet (f.eks. NAV Hundvåg og Storhaug, mestringsenheten, oppfølgingstjenesten, Nordre Aker hjemmetjeneste, psykisk helseteam ung osv.). Kommunekontakten oppretter så en registreringslenke til hver av disse instanskontaktene med kartlegger-tilgang, hvor hver tilgang kobles til det avklarte instansnavnet (se forklarende skjermbilder under).

Instanskontakt mottar registreringslenke fra kommunekontakten og oppretter egen brukerkonto. Instanskontakten oppretter så registreringslenker til kartleggere i samme instans. Dersom en instans ikke har en instanskontakt sendes registreringslenkene direkte fra kommunekontakten til kartleggerne.

Kartlegger mottar registreringslenke fra instanskontakten eller kommunekontakten og oppretter egen brukerkonto. Kartleggere kan invitere andre kartleggere i samme instans.

Slik går du frem:

Åpne registreringslenken du har fått tilsendt.

Trykk på:



Pålogging skjer med elektronisk ID:

BRUKERPLAN	
Velg elektronisk ID	
	MinID App eller engangskode >
	BankID Bruk BankID-app eller kodebrikke >
	Buypass Bruk Buypass ID på smartkort, mobil eller nøkkel >
	Commfides Med smartkort >
Slik skaffer du deg elektronisk ID	

Oppgi fullt navn, e-postadresse og tjenestetype (kommunekontakter vil ikke få opp tjenestetype).

Registrer deg som Kartlegger

Fullt navn

Epostadresse

Kommune/bydel

 x v

Instans

Tjenestetype

 v

Tjenestetype

Vennligst velg...	v
Helse- og omsorgstjenester	
Fastlege	
NAV	
Barnevern	

Fullfør registreringen

Etter at du har godtatt bruksvilkårene for Brukerplan vil du så komme til hovedmenyen.

Hovedmeny for kommunekontakter:

 Logget inn som: **Kristin Kommune**

Kommune: Stavanger
Instans: Kommune
Type tjeneste: Kommune
Kartlegger: Kristin Kommune

2026 Kartlegging – 1 kartlagt bruker

 Administrer kartleggere

 Autorisasjonsregister

 Reservasjoner

 Overfør kartleggingene dine

 [TILBAKE TIL FRAMSIDEN](#)

Kartleggere i Stavanger
[Inviter kartleggere](#)

Hovedmeny for kartleggere:

 Logget inn som: **Karius Kartlegger**

Kommune: Stavanger
Instans: NAV Hundvåg og Storhaug
Type tjeneste: NAV
Kartlegger: Karius Kartlegger

2026 Kartlegging

 Inviter kartleggere

 Reservasjoner

 Overfør kartleggingene dine

For å lage nye registreringslenker går du til «Invitere kartleggere». Merk at det bare kan opprettes registreringslenker på likt eller lavere nivå, dvs. at kommunekontakt kan opprette registreringslenker for kommunekontakt eller kartlegger, mens kartleggere bare kan opprette registreringslenker for andre kartleggere i samme instans. Dersom det er aktuelt at en ekstra person har rolle som kommunekontakt, velges tilhørighet «Kommune» (se under). Dersom det skal legges til en kartlegger, velges «Kartlegger». Samtidig kobles hver tilgang til et avklart instansnavn (se under).

Inviter til Brukerplan

Invitasjon
Lag invitasjonslinker som kan distribueres og brukes til å registrere seg i Brukerplan. Linkene er gyldige i 30 dager, eller til de er oppbrukt.

Tilhørighet *
Kartlegger ▾

Kommune/bydel
Stavanger x ▾

Instans

Antall linker
1

Maksimalt antall tilganger per link
1

Obligatorisk fritekstfelt hvor kommunekontakten registrerer navn på instansen kartlegger tilhører.

Tilhørighet *

Kommune ▾

Kommune

Kartlegger

Det finnes to alternativer for å opprette registreringslenker til Brukerplan:

1. Én lenke kan sendes til flere kartleggere. Her velger du selv maksimalt antall registreringer per lenke, dvs. antall personer du skal sende lenken til.
2. En unik lenke per kartlegger. Her kan hver lenke bare brukes én gang og du kan registrere maksimalt 20 lenker om gangen.

En lenke som kan sendes til flere:



En unik lenke per kartlegger:



Alle registreringslenker er gyldige i 30 dager eller til de er oppbrukt.

Sluttdato og overføringsdato

Under fanen «2026 Kartlegging» blir kommunekontakten bedt om å definere to datoer: sluttdato for kommunens kartlegging og overføringsdato. KORFOR anbefaler at det settes av minst to uker mellom kartleggingsslutt og overføring. **Dette er for å sikre at brukerne får rimelig tid til å utøve sine rettigheter til reservasjon, innsyn, retting og sletting etter registrering i Brukerplan.** Det er overføringsdatoen som skal kommuniseres til brukerne som frist for reservasjon, innsyn, retting og sletting i informasjonsskrivet.

Sluttdato for kommunens kartlegging: **2026-04-10**

Frist for brukeren ift. reservasjon, innsyn, retting og sletting: **2026-04-24**

Kartlegging 2026

Sett sluttdato for kommunens kartlegging

På denne datoen låses kartleggingen. Kartleggere har lesetilgang til egne kartlagte brukere frem til kommunekontakten overfører kartleggingen til KORFOR.

Sett overføringsdato for kommunens kartlegging

På denne datoen skal kartleggingen overføres til KORFOR. KORFOR anbefaler at det settes av **minst to uker** fra kartleggingsslutt til overføring. Dette er for å sikre at alle kartlagte brukere får rimelig tid etter registreringen til å utøve sine rettigheter ift. reservasjon, innsyn, retting og sletting. Det er overføringsdatoen som skal oppgis som frist i informasjonsskrivet til brukerne.

Overføringen gjøres manuelt på denne siden. Overføringsknappen vises først på denne datoen.

På sluttdatoen låses kartleggingen, men kartleggere har lesetilgang til egne kartlagte brukere frem til kommunekontakten overfører kartleggingen til Helse Stavanger. På overføringsdatoen blir overføringsknappen synlig, og kommunekontakten kan overføre dataene.

Overfør kommunens kartlegging til KORFOR

Pseudonymiserer og overfører alle ferdig kartlagte brukere i kommunen til KORFOR, hvorpå den originale kartleggingen slettes. Kartlegginger som inneholder feil overføres ikke.

Det er ikke mulig å gjenopprette eller fortsette kartleggingen etter at dette er gjort.

☐ Jeg bekrefter at kartleggingen skal overføres

Både sluttdato og overføringsdato kan endres etter at kartleggingen har startet. En forskyvning av overføringsdatoen innebærer imidlertid at alle brukere som hovedregel må informeres om den nye fristen. KORFOR anbefaler derfor å velge en sluttdato for kartleggingen som gir noe ekstra tid utover det kommunen forventer å ha behov for.

Siste mulige overføringsdato for kommunens kartlegging er 31. desember hvert år.

Kartlegging av brukere



Logget inn som: **Konrad Kartlegger** ▾

Kommune: Stavanger
Instans: HOM
Type tjeneste: Helse- og omsorgstjenester
Kartlegger: Konrad Kartlegger

Trykk her for å starte eller fortsette med kartlegging av brukere.

 **2026 Kartlegging**

 **Invitere kartleggere**

 **Reservasjoner**

 **Overfør kartleggingene dine**

Her vises det **sluttdato** for kommunens kartlegging. Kartleggingen låses på sluttdatoen, og må derfor ferdigstilles før denne datoen.

Her vises det **overføringsdato** for kommunens kartlegging. Frem til denne datoen kan brukere kontakte deg og kreve innsyn, retting eller sletting ift. opplysningene du har registrert om dem i Brukerplan.

Sluttdato for kommunens kartlegging: **2026-04-10**

Frist for brukeren ift. reservasjon, innsyn, retting og sletting: **2026-04-24**

Kartlegging 2026

Legg til ny bruker

Fødselsnummer

Skriv inn fødselsnummer til en bruker du vil kartlegge og trykk 'Kartlegg bruker'.

Fødselsnummer

Nummeret skal være et gyldig norsk fødselsnummer på 11 siffer.

Kartlagte brukere

Ingen kartlagte brukere.

Etter at du har trykket på 'Kartlegg bruker', vil du måtte fylle ut spørsmål i seks kartleggingsfaner:

Bruker	Barn	Planer/samarbeid	Levekår	Tjenester 1	Tjenester 2	Feil (13)	Logg
--------	------	------------------	---------	-------------	-------------	-----------	------

For en fullstendig oversikt over alle spørsmål og hjelpetekster i verktøyet, vennligst se kartleggingsoversikten i Vedlegg 1.

Det første du vil måtte svare på er om brukeren har rusmiddelproblemer, psykiske helseproblemer eller begge deler. Dette er din vurdering av hva brukeren sliter med generelt. Denne vurderingen er ikke et øyeblikksbilde, men baseres på din og dine kolleger sine erfaringer over tid.

Kategori

Rusmiddelproblemer, men ikke psykiske helseproblemer ▼
Rusmiddelproblemer, men ikke psykiske helseproblemer
Psykiske helseproblemer, men ikke rusmiddelproblemer
Samtidige rusmiddelproblemer og psykiske helseproblemer

Bortsett fra denne kategoriseringen skal Brukerplan være et øyeblikksbilde av brukerens situasjon, og kartleggingen skal bygge på status ved de siste 1-2 kontakter du har hatt med brukeren.

Avhengig av hvilken kategori du har plassert brukeren i, vil det forekomme ulike obligatoriske spørsmål underveis i kartleggingen. I enkelte tilfeller vil også valg av svaralternativ lede til ulike tilleggsspørsmål.

Dersom du har noe, men for lite informasjon for å kunne svare på et spørsmål, velg det svaralternativet som passer best. Bruk svaralternativet vet ikke/ukjent kun når du har ingen informasjon. Hvis du er usikker eller mangler informasjon ift. levekårsområdene, velg **grønn** fargekode.

Obs-meldinger er listet opp under denne fanen. For eksempel:

Brukeren har Rusmiddelproblemer på rød, har omsorg eller samvær med egne barn men får ikke tjenester fra barnevern til egne barn.

Feilmeldinger er listet opp under denne fanen. For eksempel:

Meningsfull aktivitet

Du må krysse av på et eller flere av alternativene under levekårsområdet Meningsfull aktivitet.

Farge på faner:

Grå = ikke besøkt.

Grønn = obligatoriske spørsmål er besvart.

Rød = mangler svar på obligatoriske spørsmål eller inneholder en feilmelding.

Dette symbolet indikerer en **feilmelding**. Det kan bety at et spørsmål er ubesvart, eller at du har valgt to eller flere svar som motsier hverandre.

Kartlegging 2026: Kvinne, 1991

Bruker Barn Planer/samarbeid Levekår Tjenester 1 Tjenester 2 Feil (2) Obs (1) Logg

Levekårsområder				
Bosituasjon	😊	👤	👤	ℹ️
Meningsfull aktivitet ⚠️	👤	😊	👤	ℹ️
Økonomi	😊	👤	👤	ℹ️
Fysiske helseproblemer	😊	👤	👤	ℹ️
Psykiske helseproblemer	😊	👤	👤	ℹ️
Rusmiddelproblemer	👤	👤	👤	ℹ️
Sosial fungering	👤	😊	👤	ℹ️
Nettverk	😊	👤	👤	ℹ️
Levekårsindeks	👤	😊	👤	👤

☐ Hatt selvmordsforsøk i løpet av de siste tre årene

☐ Aktuell selvmordsproblematikk

Rusmiddelbruk

☒ Alkohol

☐ Cannabis

☐ Heroin

☐ Andre sentralstimulerende inkl. amfetamin

☐ Kokain

☐ MDMA (ecstasy), MDA og tilsvarende

☐ Illegale LAR-legemidler

☐ Andre legemidler, illegal bruk ℹ️

☐ Dopingmidler (anabole steroider o.a.)

☐ Andre rusmidler

☐ Ingen rusmidler

Injiserer
Nei ▼

LAR
Nei ▼

Overdose siste år
Nei ▼ ℹ️

Aktuell fare for overdose
Nei ▼ ℹ️

Det er lurt å lagre kartleggingen underveis. Når kartleggingen er ferdig trykk 'Lagre og lukk'.

← Forrige fane: Planer/samarbeid

Neste fane: Tjenester 1 →

Lagre Lagre og lukk

Dette symbolet indikerer en **hjelpetekst** for spørsmålet eller svaralternativet. Trykk for å lese.

Fargekodene er et **øyeblikksbilde**! En bruker kan ha rusmiddel- eller psykiske helseproblemer som for øyeblikket **ikke** medfører betydelige konsekvenser for daglig fungering.

Under Tjenester 1 og Tjenester 2 kartlegger du hvilke tjenester brukeren har hatt i løpet av det siste året og hvorvidt du ser behov for at en tjeneste fortsetter eller om du anbefaler den som ny tjeneste fremover. Totalt kan det registreres inntil 65 tjenester (62 for brukere over 25 år) innen kommunale helse-, omsorgs-, og velferdstjenester, spesialisthelsetjenester og NAV-tjenester. Brukerne kan ha flere tjenester samtidig.

Kartlegging 2026: Kvinne, 1972

Bruker Barn Planer/samarbeid Levekår Tjenester 1 Tjenester 2 Logg

Tjenester du tenker brukeren har behov for og ville takket ja til.

Andre typer samhandlingsteam

Har hatt tjenesten i løpet av det siste året	Tjenesten fortsetter eller anbefales som ny tjeneste	
(Klikk for å endre)		
Ja	Nei	ACT/FACT
Nei	Nei	FACT ung
Nei	Nei	Andre

Alle tjenester er i utgangspunktet satt til Nei. Dersom du ønsker å endre til Ja for en tjeneste, trykker du på gjeldene svaralternativ.

Tverrfaglig spesialisert rusbehandling (TSB)

Har hatt tjenesten i løpet av det siste året	Tjenesten fortsetter eller anbefales som ny tjeneste	
(Klikk for å endre)		
Ja	Ja	LAR
Nei	Nei	Akutt
Nei	Ja	Poliklinisk
Nei	Nei	Ambulant
Nei	Nei	Dagbehandling

Når du har svart på alle obligatoriske spørsmål i verktøyet, vil alle fanene være grønne:

Bruker Barn Planer/samarbeid Levekår Tjenester 1 Tjenester 2 Logg

Når du er ferdig å kartlegge og har lagret all informasjon, behøver du ikke å gjøre noe mer. Kommunekontakten vil overføre kartleggingen til Helse Stavanger. Dersom du fortsatt får opp feilmeldingsfanen må disse varslene tas tak i. Kartlegginger med feil overføres ikke.

Brukernes rettigheter

Innsyn, retting og sletting

Brukerplan.no har funksjonalitet for innsyn, retting og sletting. Innsyn i kartleggingen vil kunne gis til den enkelte bruker som identifiserer seg overfor kartleggeren. Brukeren kan få innsyn i både kartleggingens innhold og endringslogg ved at tilsvarende PDF lastes ned. Nedlasting av kartleggingen skal kun benyttes dersom brukeren har bedt om innsyn. Det er kun objektive opplysninger brukeren kan få rettet, ikke kartleggerens subjektive vurderinger.

2026 Kartlegging – 2 kartlagte brukere

Invitere kartleggere

Reservasjoner

Overfør kartleggingene dine

Fødselsnummer	Feil	Endret	Innsyn	
15850897082	0	2026-02-18 16:02	Last ned PDF: Kartlegging Endringslogg	Endre Slett
01837818016	0	2026-02-12 16:40	Last ned PDF: Kartlegging Endringslogg	Endre Slett

Dersom brukeren krever **retting**, trykk her for å rette opplysninger i kartleggingen.

Dersom brukeren krever **sletting**, trykk her for å slette opplysningene til denne brukeren.

Kartleggingsfilen viser innholdet i kartleggingen og skal kun lastes ned dersom brukeren krever **innsyn**.

Endringsloggen opprettes automatisk ved kartlegging og viser hvem som har opprettet, åpnet, endret, lagret eller skrevet ut kartleggingen. Endringsloggfilen kan lastes ned dersom brukeren krever **innsyn**.

Reservasjon

På brukerplan.no er det mulig å sjekke om et fødselsnummer er reservert, lage en ny reservasjon eller slette en eksisterende reservasjon. En reservasjon registreres med brukerens fødselsnummer. Reservasjonen gjelder for alle kartleggere i kommunen. En ny reservasjon vil automatisk slette eventuelt eksisterende kartlegginger knyttet til dette fødselsnummeret fra kommunens kartlegging.

 **Invitere kartleggere**

 **Reservasjoner**

 **Overfør kartleggingene dine**

Reservasjoner

Her kan fødselsnummer reserveres mot kartlegging. Reservasjonen gjelder for alle kartleggere i din kommune.

Sjekk reservasjon

Finn ut om et fødselsnummer er reservert eller ikke.

Fødselsnummer

Sjekk

Lag reservasjon

Reserver fødselsnummer. Merk at en ny reservasjon sletter eventuelle eksisterende brukere med dette fødselsnummeret i kommunen.

Fødselsnummer

Reserver

Slett reservasjon

Slett fødselsnummer-reservasjon.

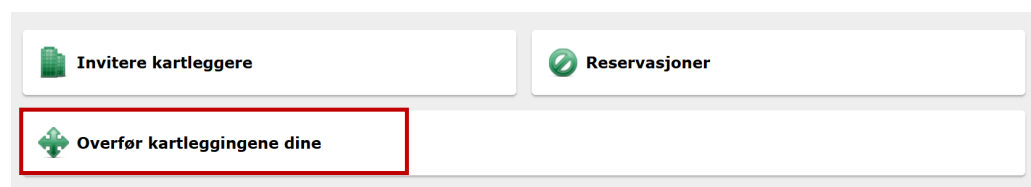
Fødselsnummer

Slett

Andre funksjoner i brukerplan.no

Ansatte som slutter

Dersom en ansatt slutter i stillingen etter at kartleggingen har begynt, og før opplysningene overføres til Helse Stavanger, må den ansatte overføre kartleggingen til en annen kartlegger i samme instans eller til kommunekontakten.



Overfør kartlegginger til annen kartlegger

På denne siden kan du overføre kartleggingene til en annen kartlegger. Dette er ikke reversibelt.

Fra kartlegger: **Karl Kartlegger**

Til kartlegger:

Karius Kartlegger (NAV Hundvåg og Storhaug)
Kristine Kartlegger (HOM)
Kristin Kommune (Kommune)

Brukerkontoen til den ansatte som slutter skal deretter suspenderes. Dette gjennomføres ved å kontakte kommunekontakten. Kommunekontakten har oversikt over alle brukerkontoer og skal suspendere kartleggere som slutter.

Dersom en kartlegger suspenderes vil også tilhørende Bank-ID blokkeres for årets kartlegging. Suspenderes kartleggeren ved en feil må KORFOR kontaktes.

Administrer kartleggere

Autorisasjonsregister

Reservasjoner

Overfør kartleggingene dine

Trykk her for å suspendere kartleggeren.

Navn	E-post	Instans	Tjenestetype	Roller
Karius Kartlegger	kari@kartlegger.no	NAV Hundvåg og Storhaug	nav	Kartlegger Suspender
Karl Kartlegger	karl@kartleger.no	HOM	hot	Kartlegger Suspender
Kristine Kartlegger	kristine@kartlegger.no	HOM	hot	Kartlegger Suspender
Kristin Kommune	kristin@kommune.no	Kommune	municipality	Kommune

Også for ansatte som er sykemeldt over en lengre periode skal kartlegginger overføres til andre og brukerkonto suspenderes. Dersom kartleggeren ikke har mulighet til å overføre kartleggingene sine selv, kan kommunekontakten gjøre det.

Dersom det er behov for at en kartlegger overtar rollen som kommunekontakt, gi beskjed til KORFOR.

Autorisasjonsregister

Både kommunekontakten og KORUS har tilgang til autorisasjonsregisteret. Her kan de se en oversikt over hvem som har tilgang til å kartlegge i deres kommune.

Administrer kartleggere

Reservasjoner

Autorisasjonsregister

Overfør kartleggingene dine

Dette viser om en kartlegger har blitt suspendert. Dersom ja vil dato og tidspunkt for suspensjonen vises.

Autorisasjonsregister

Dette er en oversikt over autoriserte brukere i ditt ansvarsområde.

Navn	Instans	Roller	Innvilget	Tilbakekalt
Karius Kartlegger	NAV Hundvåg og Storhaug	Kartlegger	2026-02-20 10:46	Nei
Karl Kartlegger	HOM	Kartlegger	2026-02-12 16:31	2026-02-22 19:07
Konrad Kartlegger	HOM	Kartlegger	2026-02-22 19:01	Nei
Kristine Kartlegger	HOM	Kartlegger	2026-02-12 15:03	Nei
Kristin Kommune	Kommune	Kommune	2026-02-12 14:46	Nei

Dette viser når kartlegger logget seg på for første gang.

Melding om systemfeil

Dersom det dukker opp feilmelding om systemfeil, forsøk å slette cache i nettleseren. Da tømmes det midlertidige fillageret og all informasjon blir lastet ned på nytt neste gang du besøker en nettside. Under er det beskrevet hvordan du kan slette cache i nettleserne Google Chrome og Microsoft Edge.

Google Chrome

1. Velg **Mer** ved å klikke på «...» øverst til høyre i nettleservinduet i Chrome.
2. Trykk på **Flere verktøy** etterfulgt av **Slett nettlesingsdata**.
3. Velg en tidsperiode øverst. For å slette alt, velg **Alle datoer**.
4. Merk av for **Informasjonskapsler og andre nettstedssdata** og **Bufrede bilder og filer**.
5. Trykk på **Slett data**.

Microsoft Edge

1. Velg **Innstillinger og mer** ved å klikke på «...» øverst til høyre i nettleservinduet i Edge.
2. Velg **Innstillinger** etterfulgt av **Personvern, søk og tjenester**.
3. Trykk på **Fjern nettleserdata**. Deretter velger du **Velg hva du vil fjerne** under **Fjern nettleserdata nå**.
4. Velg et tidsintervall fra listen under **Tidsintervall**.
5. Velg **informasjonskapsler og andre nettstedssdata**, og velg deretter **Slett nå**.

Vedlegg 1

Kartleggingsoversikt 2026

Bruker

Kategori:

Rusmiddelproblemer, men ikke psykiske helseproblemer
Psykiske helseproblemer, men ikke rusmiddelproblemer
Samtidige rusmiddelproblemer og psykiske helseproblemer

Hjelpetekst: Ut fra din kjennskap til brukeren, hva er din vurdering av hva brukeren sliter med? Denne vurderingen er ikke et øyeblikksbilde, men baseres på din og dine kolleger sine erfaringer over tid.

Eget fødeland (og foreldres fødeland for brukere under 25 år):

Norge
Norden utenom Norge
Vest-Europa utenom Norden
Øst-Europa
Asia (inkl. Tyrkia)
Afrika
Sør- og Mellom-Amerika (inkl. Mexico)
Nord-Amerika
Oceania/Australia
Ukjent

☐ Kognitive vansker

Hjelpetekst: Kjente kognitive vansker (utredet) eller begrunnet mistanke. Kognitive vansker er knyttet til problemer med en rekke funksjoner vi bruker i det daglige. Blant dem er vansker knyttet til hukommelse, oppmerksomhet, konsentrasjon og planlegging.

Høyeste fullførte utdanning:

Ingen fullført utdanning
Grunnskole
Påbegynt, ikke fullført vgs
Fullført vgs
Fagbrev
Høyere utdanning
Vet ikke

Arbeidserfaring:

Ingen
Mindre enn 1 år
Fra 1 til 5 år
Lengre enn 5 år
Vet ikke

Tilleggsspørsmål for brukere med arbeidserfaring:

Hvor lenge siden forrige arbeidsforhold?

Under 1 år/er i jobb nå
Fra 1 til 2 år
Lengre enn 2 år
Vet ikke

Bosituasjon

Hvem bor brukeren sammen med?

Vet ikke

Alene

Sammen med andre

- ☐ Partner
- ☐ Barn under 18 år (både egne barn, andres barn eller søsken)
- ☐ Voksne barn over 18 år (både egne barn, andres barn eller søsken)
- ☐ Foreldre/foresatte
- ☐ Venner/bekjente

Kontakt med barn under 18 år

Hjelpetekst «Obs»: Barn der omsorgssituasjonen er usikker eller uavklart eller barn som pårørende der det er viktig å sjekke ut omsorgssituasjonen.

Bor med egne barn (fast/delt bosted)

Antall barn: ☐ Obs

Bor med andres barn

Antall barn: ☐ Obs

Bor med søsken (under 18 år)

Antall barn: ☐ Obs

Avtalt samvær/noe kontakt med egne barn

Antall barn: ☐ Obs

Noe samvær/noe kontakt med andres barn

Antall barn: ☐ Obs

Ingen kontakt (egne barn)

Antall barn: ☐ Obs

Graviditet

- ☐ Gravid
- ☐ Obs

Antall måneder:

Planer/samarbeid

- ☐ Individuell plan
- ☐ Kriseplan/trygghetsplan
- ☐ Nettverksgrupper
- ☐ Andre planer
- ☐ Ansvarsgruppe/formalisert samarbeid

Ansvarsgruppe/formalisert samarbeid:

- ☐ Fastlege
- ☐ Helse- og omsorgstjeneste
- ☐ NAV
- ☐ Spesialisthelsetjeneste
- ☐ Pårørende/verge
- ☐ PPT/OT
- ☐ Barnevernstjenester
- ☐ Andre

Levekårsområder

I Brukerplan kartlegges det åtte levekårsområder: bosituasjon, meningsfull aktivitet, økonomi, fysiske helseproblemer, psykiske helseproblemer, rusmiddelproblemer, sosial fungering og nettverk. Kartleggeren skal vurdere brukerens livssituasjon ved å velge mellom tre fargekoder:

 **Grønn**  **Gul**  **Rød**

Fargekodene er basert på en skala hvor 1 tilsvarer grønn, 2, 3 og 4 tilsvarer gul og 5 tilsvarer rød. Definisjonene av fargekodene for hvert levekårsområde er beskrevet nedenfor.

Bosituasjon

1	2	3	4	5
Grønn	Gul			Rød
Eier eller leier bolig med en akseptabel standard.	Eier eller leier bolig, men boligen har ikke akseptabel standard og/eller boforholdet er uforutsigbart. F.eks. kortvarig eller usikkert leieforhold, eller står i fare for å bli kastet ut.			Sover ute, i akutt eller i midlertidige botilbud (hospits, campingplass o.l.), oppholder seg midlertidig hos venner/familie, eller utskrives fra institusjon innen 2 måneder og mangler bolig.

Tilleggsspørsmål bosituasjon

Klarer brukeren å ivareta boforholdet med de tjenestene hen mottar?

Ja/Nei/Vet ikke

Tilleggsspørsmål for de som velger gul:

Er boforholdet forutsigbart?

Ja/Nei/Vet ikke

Hjelpetekst: Usikkert leieforhold, står i fare for å bli kastet ut, eller leieforholdet opphører i løpet av 3 måneder.

Tilleggsspørsmål for de som velger gul:

Er standarden på boligen akseptabel?

Ja/Nei/Vet ikke

Hjelpetekst: Fungerer oppvarming, komfyr, avløp og lignende i boligen som de skal?

Tilleggsspørsmål for de som velger rød:

Sammenhengende måneder med bostedsløshet

Antall måneder:

Meningsfull aktivitet

1	2	3	4	5
Grønn	Gul			Rød
I tilstrekkelig grad i meningsfull aktivitet f.eks. i arbeid, utdanning eller andre aktiviteter.	Er i noen, men ikke i tilstrekkelig grad, i meningsfull aktivitet.			Er i svært lite eller ingen form for meningsfull aktivitet.

Tilleggsspørsmål meningsfull aktivitet

- ☐ I utdanning
- ☐ I arbeid (alle former)
- ☐ Kommunalt organiserte aktiviteter
- ☐ Aktiviteter i regi av brukerorganisasjoner
- ☐ Aktiviteter i regi av frivillige organisasjoner
- ☐ Aktiviteter i privat/egen regi
- ☐ Ingen av delene

Hjelpetekst «i arbeid»: Brukeren er i arbeid selv om hen er sykemeldt.

Økonomi

1	2	3	4	5
Grønn	Gul			Rød
Har rimelig god orden i økonomien, basert på fast inntekt fra lønnet arbeid eller varig trygd, eventuelt supplert med økonomisk sosialhjelp eller andre midlertidige stønader.	Har noe orden i økonomien, basert i perioder med lønnsinntekt eller stønad, men relativt avhengig av økonomisk sosialhjelp eller andre midlertidige stønader. Kan ha noe illegale inntekter.			Har stor uorden i økonomien og/eller er helt avhengig av offentlige økonomiske stønader og/eller illegale inntekter.

Tilleggsspørsmål økonomi

Kilde til livsopphold

- ☐ Ordinært arbeid med ordinære vilkår
 - Stillingsprosent:*
 - 75-100 %
 - 50-74 %
 - 25-49 %
 - under 25 %
 - Vet ikke
- ☐ Arbeidsrettede økonomiske ytelser fra NAV
- ☐ Øvrige økonomiske ytelser fra NAV
- ☐ Underholdt av andre (familie, venner eller andre i nære relasjoner)
- ☐ Annet
- ☐ Vet ikke

Fysiske helseproblemer

1	2	3	4	5
Grønn	Gul			Rød
Bruker har ikke fysiske helseproblemer, eller har fysiske helseproblemer som for øyeblikket ikke medfører betydelige konsekvenser for daglig fungering.	Bruker har fysiske helseproblemer med betydelige konsekvenser for daglig fungering.			Bruker har fysiske helseproblemer med svært alvorlige konsekvenser for daglig fungering.

Psykiske helseproblemer

1	2	3	4	5
Grønn	Gul			Rød
Bruker har ikke psykiske helseproblemer, eller har psykiske helseproblemer som for øyeblikket ikke medfører betydelige konsekvenser for daglig fungering.	Bruker har psykiske helseproblemer med betydelige konsekvenser for daglig fungering. Bruker fungerer for øyeblikket i rimelig grad på enkelte livsområder (f.eks. daglige gjøremål og personlig hygiene), men klarer ikke å oppfylle vanlige krav til fungering på flere andre områder (f.eks. arbeid eller skole, sosiale relasjoner, avtaler, m.m.).			Bruker har psykiske helseproblemer med svært alvorlige konsekvenser for daglig fungering. Bruker klarer for øyeblikket verken å ivareta egen omsorg (inkludert daglige gjøremål og personlig hygiene) eller å oppfylle vanlige krav til fungering på områder som arbeid eller skole, sosiale relasjoner, avtaler, m.m.

- ☐ Hatt selvmordsforsøk i løpet av de siste tre årene
- ☐ Aktuell selvmordsproblematikk

Tilleggsspørsmål psykiske helseproblemer

Dette spørsmålet gjelder bare for brukere i kategori «Psykiske helseproblemer, men ikke rusmiddelproblemer» og «Samtidige rusmiddelproblemer og psykiske helseproblemer».

Varighet:

Mindre enn 1 år

Fra 1 til 3 år

Lengre enn 3 år

Vet ikke

Rusmiddelproblemer

1	2	3	4	5
Grønn	Gul			Rød
Bruker har ikke rusmiddelproblemer, eller har rusmiddelproblemer som for øyeblikket ikke medfører betydelige konsekvenser for daglig fungering.	Bruker har rusmiddelproblemer med betydelige konsekvenser for daglig fungering. Bruker fungerer for øyeblikket i rimelig grad på enkelte livsområder (f.eks. daglige gjøremål og personlig hygiene), men klarer ikke å oppfylle vanlige krav til fungering på flere andre områder (f.eks. arbeid eller skole, sosiale relasjoner, avtaler, m.m.).			Bruker har rusmiddelproblemer med svært alvorlige konsekvenser for daglig fungering. Bruker klarer for øyeblikket verken å ivareta egen omsorg (inkludert daglige gjøremål og personlig hygiene) eller å oppfylle vanlige krav til fungering på områder som arbeid eller skole, sosiale relasjoner, avtaler, m.m.

Tilleggsspørsmål rusmiddelproblemer

Disse spørsmålene gjelder bare for brukere i kategori «Rusmiddelproblemer, men ikke psykiske helseproblemer» og «Samtidige rusmiddelproblemer og psykiske helseproblemer».

Rusmiddelbruk

- ☐ Alkohol
- ☐ Cannabis
- ☐ Heroin
- ☐ Andre sentralstimulerende inkl. amfetamin
- ☐ Kokain
- ☐ MDMA (ecstasy), MDA og tilsvarende
- ☐ Illegale LAR-legemidler
- ☐ Andre legemidler, illegal bruk
- ☐ Dopingmidler (anabole steroider o.a.)
- ☐ Andre rusmidler
- ☐ Ingen rusmidler

Hjelpetekst «andre legemidler, illegal bruk»: Legemidler (smertestillende, bedøvende, beroligende og sentralstimulerende) brukt på en annen måte enn forskrevet eller fra illegale kilder.

Injiserer:

Ja/Nei

Tilleggsspørsmål for de som svarer «Ja»:

Har tilbud om organisert utdeling av utstyr til injisering:

Ja/Nei/Vet ikke

LAR:

Ja/Nei

Overdose siste år:

Ja/Nei

Hjelpetekst: Overdose eller alkoholforgiftning som krevde sykehusinnleggelse, livredning eller motgift. Svar kan baseres på informasjon fra brukeren selv eller fra andre kilder. Velges kun om en faktisk har rimelig troverdig informasjon om overdoser siste år.

Tilleggsspørsmål for de som svarer «Ja»:

Har hatt individuelt tilpasset forebyggende oppfølging i etterkant av en overdose?

Ja/Nei/Vet ikke

Aktuell fare for overdose:

Ja/Nei

Hjelpetekst: Velges om fagpersonen vurderer at brukerens aktuelle rusmiddel-bruksmønster representerer en alvorlig fare for overdose eller alkoholforgiftning som vil kreve sykehusinnleggelse, livredning eller motgift.

Sosial fungering

1	2	3	4	5
Grønn	Gul			Rød
God sosial fungering. Klarer de daglige gjøremål.	Begrenset sosial fungering. Klarer i begrenset grad å ivareta de daglige gjøremål i bolig, butikker og i kontakt med offentlige kontorer.			Har svært dårlig fungering i alle typer sammenhenger.

Tilleggsspørsmål sosial fungering

Vold/trusler (siste 12 måneder):

- ☐ Utsatt for vold/trusler
- ☐ Utsetter andre for vold/trusler
- ☐ Ingen av delene

Nettverk

1	2	3	4	5
Grønn	Gul			Rød
Har vanlige relasjoner til sosiale nettverk som familie, barn, venner, frivillige organisasjoner og/eller arbeidsliv.	Har begrensede relasjoner til sosiale nettverk som familie, barn, venner, frivillige organisasjoner og/eller arbeidsliv.			Har lite eller ingen kontakt med sosiale nettverk av alle slag, er isolert eller har bare marginale sosiale relasjoner.

Nasjonale pasientforløp

- ☐ Bruker er henvist til/er i pakkeforløp for psykisk helse og rus.

Hjelpetekst: Pasienter kan henvises til nasjonale pasientforløp for psykisk helse og rus fra 1. januar 2019. Kommunen starter det nasjonale pasientforløpet ved å sende en henvisning til spesialisthelsetjenesten. Når spesialisthelsetjenesten har mottatt henvisning, gjør de en vurdering av om pasienten har rett til helsehjelp i spesialisthelsetjenesten.

Tjenester

Tjenester du tenker brukeren har behov for og ville takket ja til.

NAV-tjenester	Har brukeren hatt tjenesten i løpet av det siste året?	Skal tjenesten fortsette eller anbefales den som ny tjeneste?
Råd/veiledning	Ja/Nei	Ja/Nei
Midlertidig bolig	Ja/Nei	Ja/Nei
Økonomisk sosialhjelp	Ja/Nei	Ja/Nei
Kvalifiseringsprogrammet	Ja/Nei	Ja/Nei
Arbeidsrettet tiltak	Ja/Nei	Ja/Nei
Varig tilrettelagt arbeid	Ja/Nei	Ja/Nei
Økonomiforvaltning	Ja/Nei	Ja/Nei
Midlertidige trygdeytelser	Ja/Nei	Ja/Nei
Varige trygdeytelser	Ja/Nei	Ja/Nei
Ytelser knyttet til livsløp, barn og familiesituasjon	Ja/Nei	Ja/Nei

Hjelpetekst:

Økonomiforvaltning: Frivillig eller tvungen offentlig forvaltning. Hvis bruker har verge registreres dette under «Andre tjenester» i fanen «Tjenester 2».

Eksempler på midlertidige trygdeytelser:

- AAP
- Dagpenger
- Sykepenger

Eksempler på varige trygdeytelser:

- Uføretrygd
- Alderspensjon

Eksempler på ytelser knyttet til livsløp, barn og familiesituasjon:

- Barnetrygd
- Kontantstøtte
- Foreldrepenger
- Overgangsstønad

Tilleggsspørsmål om midlertidig bolig

Sammenhengende botid inntil nå i måneder

Antall måneder:

Kommunal boligtildeling	Har brukeren hatt tjenesten i løpet av det siste året?	Skal tjenesten fortsette eller anbefales den som ny tjeneste?
Bolig uten eget tilknyttet personale	Ja/Nei	Ja/Nei
Bolig med eget tilknyttet personale	Ja/Nei	Ja/Nei

Helse- og omsorgstjenester	Har brukeren hatt tjenesten i løpet av det siste året?	Skal tjenesten fortsette eller anbefales den som ny tjeneste?
Fastlege	Ja/Nei	Ja/Nei
Saksbehandler/konsulent/ruskonsulent	Ja/Nei	Ja/Nei
Koordinator	Ja/Nei	Ja/Nei
Medisinutdeling	Ja/Nei	Ja/Nei
Rusarbeid	Ja/Nei	Ja/Nei
Psykisk helsearbeid	Ja/Nei	Ja/Nei
Hjemmesykepleie	Ja/Nei	Ja/Nei
Andre oppsøkende tjenester	Ja/Nei	Ja/Nei
Psykolog i kommunen	Ja/Nei	Ja/Nei
Praktisk bistand	Ja/Nei	Ja/Nei
Fysio- eller ergoterapi	Ja/Nei	Ja/Nei
Støttekontakt	Ja/Nei	Ja/Nei
Sykehjem	Ja/Nei	Ja/Nei
Omsorgsinstitusjon	Ja/Nei	Ja/Nei
Svangerskap/barseltjeneste	Ja/Nei	Ja/Nei
Skolehelsetjenester	Ja/Nei	Ja/Nei
Helsestasjon for unge	Ja/Nei	Ja/Nei
Lavterskeltjeneste/feltpleie	Ja/Nei	Ja/Nei
Arbeids-, opplærings- og aktivitetstiltak	Ja/Nei	Ja/Nei

Barnevernstjenester for brukers barn	Har brukeren hatt tjenesten i løpet av det siste året?	Skal tjenesten fortsette eller anbefales den som ny tjeneste?
Hjelpetiltak	Ja/Nei	Ja/Nei
Under omsorg	Ja/Nei	Ja/Nei
Melding	Ja/Nei	Ja/Nei

Barnevernstjenester for brukere under 25 år	Har brukeren hatt tjenesten i løpet av det siste året?	Skal tjenesten fortsette eller anbefales den som ny tjeneste?
Hjelpetiltak	Ja/Nei	Ja/Nei
Under omsorg	Ja/Nei	Ja/Nei
Melding	Ja/Nei	Ja/Nei

Andre typer samhandlingsteam	Har brukeren hatt tjenesten i løpet av det siste året?	Skal tjenesten fortsette eller anbefales den som ny tjeneste?
ACT/FACT	Ja/Nei	Ja/Nei
FACT ung	Ja/Nei	Ja/Nei
Andre	Ja/Nei	Ja/Nei

Hjelpetekst: ACT er en modell for å gi oppsøkende, samtidige og helhetlige tjenester til mennesker med alvorlige psykiske lidelser, ofte også med rusmiddelproblemer. FACT er en tilpasning av ACT-modellen.

Tjenester i TSB	Har brukeren hatt tjenesten i løpet av det siste året?	Skal tjenesten fortsette eller anbefales den som ny tjeneste?
LAR	Ja/Nei	Ja/Nei
Akutt	Ja/Nei	Ja/Nei
Poliklinisk	Ja/Nei	Ja/Nei
Ambulant	Ja/Nei	Ja/Nei
Dagbehandling	Ja/Nei	Ja/Nei
Døgnbehandling	Ja/Nei	Ja/Nei
Tvangstiltak 10-2: Tilbakehold i institusjon uten eget samtykke	Ja/Nei	Ja/Nei
Tvangstiltak 10-3: Tilbakeholdelse av gravide rusmiddelavhengige	Ja/Nei	Ja/Nei
Tvangstiltak 10-4: Tilbakeholdelse i institusjon på grunnlag av eget samtykke	Ja/Nei	Ja/Nei

Tilleggsspørsmål om døgnbehandling

Utskrevet?

På institusjon nå

Utskrevet innen siste 12 måneder

Måneder siden utskrevet

Antall måneder:

☐ ikke planlagt

Tjenester i psykisk helsevern	Har brukeren hatt tjenesten i løpet av det siste året?	Skal tjenesten fortsette eller anbefales den som ny tjeneste?
Akutt	Ja/Nei	Ja/Nei
Poliklinisk	Ja/Nei	Ja/Nei
Ambulant	Ja/Nei	Ja/Nei
Dagbehandling	Ja/Nei	Ja/Nei
Døgnbehandling	Ja/Nei	Ja/Nei
Tvungen observasjon (phvl. §3-2) – med eller uten døgnopphold	Ja/Nei	Ja/Nei
Tvungent psykisk helsevern (phvl. §3-3) – med døgnopphold	Ja/Nei	Ja/Nei
Tvungent psykisk helsevern (phvl. §3-3) – uten døgnopphold	Ja/Nei	Ja/Nei

Tilleggsspørsmål om døgnbehandling

Utskrevet?

På institusjon nå

Utskrevet innen siste 12 måneder

Måneder siden utskrevet

Antall måneder:

☐ ikke planlagt

Tilleggsspørsmål om tvungent psykisk helsevern (phvl §3-3)

☐ Bruker er underlagt tvangsbehandling med legemidler (§4-4).

Tjenester i somatikk	Har brukeren hatt tjenesten i løpet av det siste året?	Skal tjenesten fortsette eller anbefales den som ny tjeneste?
Akutt	Ja/Nei	Ja/Nei
Poliklinisk	Ja/Nei	Ja/Nei
Døgntilbud	Ja/Nei	Ja/Nei

Andre tjenester	Har brukeren hatt tjenesten i løpet av det siste året?	Skal tjenesten fortsette eller anbefales den som ny tjeneste?
Verge	Ja/Nei	Ja/Nei
PPT/OT	Ja/Nei	Ja/Nei
Tannlegetjenester	Ja/Nei	Ja/Nei
Frivillige organisasjoner	Ja/Nei	Ja/Nei
Bruker- eller selvhjelpsorganisasjoner	Ja/Nei	Ja/Nei

Vedlegg 2

Roller i Brukerplan

Dokumentet beskriver roller og ansvar i Brukerplan.

Under hver aktør følger et punkt om rettigheter i kartleggingsverktøyet brukerplan.no.

Rettigheter på brukerplan.no

Tilgang til brukerplan.no er hierarkisk med fire nivåer:

1. **KORFOR**
2. **KORUS** (koblet til en KORUS)
3. **Kommunekontakt** (koblet til en kommune)
4. **Kartlegger** (koblet til en instans i kommunen)

Alle tilgangene gjør det mulig å opprette en registreringslenke på samme eller lavere nivå.

Registrering og pålogging i kartleggingsverktøyet brukerplan.no må bekreftes via ID-porten med høyeste sikkerhetsnivå, for eksempel BankID.

Helsedirektoratet

Helsedirektoratet er oppdragsgiver og har inngått oppdragsavtale med Helse Stavanger om leveranse av Brukerplan. Avtalen innebærer at Helse Stavanger gir alle kommuner mulighet til å gjennomføre kartlegging i Brukerplan. Helsedirektoratet leder styringsgruppen og deltar i revisjonsgruppen.

Tilgang brukerplan.no

Ingen tilgang.

Helse Stavanger (KORFOR)

Helse Stavanger er databehandler for kommunene, dataansvarlig for de opplysningene som overføres til Helse Stavanger, og bestiller den tekniske leveransen av brukerplan.no. Helse Stavanger inngår samarbeids- og databehandleravtaler med hver kommune som skal delta. Helse Stavanger bistår KORUS i deres arbeid mot kommunene. Når en kommune er ferdig med kartlegging gir de beskjed til KORUS, som igjen gir beskjed til Helse Stavanger. Helse Stavanger utarbeider en standardrapport for hver kommune. Rapportene sendes til KORUS og KORUS sender rapportene videre til kommunene. Andre analyser utføres på forespørsel fra kommuner, KORUS eller andre. Helse Stavanger oversender en årlig rapport til Helsedirektoratet med beskrivelse av resultater og utvikling. Resultatene presenteres for Helsedirektoratet før offentliggjøring av årsrapporten.

Ved overføring av innsamlede data fra kommunene til Helse Stavanger fjernes personnummer og det blir lagt til et ikke-reversibelt pseudonym. Helse Stavanger kan derfor ikke ivareta brukernes rettigheter til reservasjon, innsyn, retting og sletting etter overføring.

Helse Stavanger deltar i styringsgruppen og leder revisjonsgruppen.

Tilgang brukerplan.no

Tilgang på nivå 1: KORFOR

- **Administrere kartleggere:** Oversikt over kartleggere per kommune og mulighet for å suspendere disse. I tillegg vil denne tilgangen ha rettigheter til å invitere andre kartleggere på samme nivå eller lavere.
- **Velkomstmelding:** Genere en tekst kartleggere vil møte ved pålogging til brukerplan.no.
- **Autorisasjonsregister:** Oversikt over autoriserte brukere med tilgang KORFOR og KORUS. Oversikten inneholder: Navn, Instans, Roller, Innvilget og Tilbakekalt.
- **CSV-filer:** Mulighet for å laste ned overførte kartlegginger per kommune uten fødselsnummer som CSV-fil.

KORUS

Kompetansesenter for rusfeltet (KORUS) er et bindeledd mellom kommunene og Helse Stavanger. KORUS har ansvar for den praktiske gjennomføringen av Brukerplan i sine regioner. Dette inkluderer rekruttering av kommuner, opplæring og bistand til selve kartleggingen. KORUS videreformidler rapporter, statistikk, opplæringsmateriell og kontrakter fra Helse Stavanger. KORUS arrangerer regionale og lokale presentasjoner i etterkant av kartlegging.

KORUS deltar i revisjonsgruppen.

Tilgang brukerplan.no

Tilgang på nivå 2: KORUS

- **Administrere kartleggere:** Oversikt over kartleggere per kommune og mulighet for å suspendere disse. I tillegg vil denne tilgangen ha rettigheter til å invitere andre kartleggere på samme nivå eller lavere.

NAPHA

Nasjonalt kompetansesenter for psykisk helsearbeid (NAPHA) samarbeider med KORUS om oppfølging av kommuner og gir tilbakemelding om kommunerapporter. Tilbakemelding kan være i regionale samlinger, lokale samlinger eller direkte med den enkelte kommune.

NAPHA deltar i revisjonsgruppen.

Tilgang brukerplan.no

Ingen tilgang.

Kommunene

Kommunene kartlegger brukere på brukerplan.no og mottar kommunerapporter fra Helse Stavanger via KORUS. Kommunene kan bestille andre analyser til bruk innen formålet for Brukerplan.

Registrering i Brukerplan er reservasjonsbasert, og kommunene informerer brukere som er aktuelle for kartlegging i forkant av kartleggingen. Helse Stavanger har utformet et informasjonsskriv som skal benyttes. Informasjon kan gis elektronisk, i brev eller muntlig. Hvis informasjonen gis muntlig, skal dette journalføres i kommunens systemer. Informasjonen skal gis til den enkelte bruker; oppslag vil ikke være tilstrekkelig.

Den enkelte kommune er dataansvarlig for egen behandling av personopplysninger. Kommunene registrerer data og ivaretar de registrertes rettigheter til reservasjon, innsyn, retting og sletting frem til overføring til Helse Stavanger. Kommunene setter en dato for når kartlegginger overføres til Helse Stavanger. Det skal settes av rimelig tid før denne datoen og etter registreringen slik at de registrerte kan utøve sine rettigheter. Brukerplan.no har støtte for reservasjon, innsyn, retting og sletting. Reservasjon kan registreres av hvilken som helst kartlegger i kommunen, og vil gjelde for alle kartleggere. Innsyn, retting og sletting kan kun utføres av den personlige kontoen kartleggingen er knyttet til. Normalt er dette kartleggeren som utførte kartleggingen, men kartleggingen kan overføres til en annen brukerkonto.

Kommunenenes Sentralforbund (KS) representerer kommunene i styringsgruppen.

Tilgang brukerplan.no

Tilgang på nivå 3: Kommunekontakt og nivå 4: Kartlegger

- **Administrere kartleggere** (kun nivå 3): Oversikt over kartleggere med instanser. Tilgangen gir mulighet til å suspendere kartleggere og å overføre kartlegginger fra en kartlegger til en annen. I tillegg vil denne tilgangen ha rettigheter til å invitere andre kartleggere på samme nivå eller lavere.
- **Autorisasjonsregister** (kun nivå 3): Oversikt over autoriserte brukere med tilgang i kommunen. Oversikten inneholder: Navn, Instans, Roller, Innvilget og Tilbakekalt.
- **Kartlegging**: Funksjonalitet for kartlegging av brukere. Oversikt over egne kartlagte brukere; viser fødselsnummer, antall feil, og når kartleggingen har blitt endret. Mulighet å laste ned kartlegging (brukes kun ved innsyn) og endringslogg (oversikt over tidspunkt for endring, utført av og handling). Endre- og slettefunksjon og mulighet til å søke opp fødselsnummer blant egne kartlagte brukere. Kommunekontakten har i tillegg mulighet til å sette sluttdato og overføringsdato for kommunens kartlegging, samt overføre kartleggingen til KORFOR.
- **Overfør kartleggingene dine**: Mulighet for å overføre kartlegginger til en annen kartlegger.

Statsforvalteren

Statsforvalteren stimulerer i stor grad kommunene til å benytte Brukerplan. I noen regioner er de aktive deltagere i det faglige arbeidet og er invitert på nasjonale og regionale samlinger. Videre ønsker Statsforvalteren Brukerplan-tall som grunnlag for tildeling av prosjektmidler. Statsforvalteren har ikke tilgang til lokale rapporter, disse kan kommunene gi ut ved etterspørsel. Regionale rapporter er offentlige.

Representanter fra statsforvalteren deltar i revisjonsgruppen.

Tilgang brukerplan.no

Ingen tilgang.