



# Brukermanual 2025

For kommunekontakt, instanskontakt og kartlegger

## BrukerPlan

HELSE STAVANGER  
Stavanger universitetssjuehus



## Innhold

Innhold .....	1
Hva er Brukerplan? .....	2
Personvern .....	2
Hvem skal kartlegges? .....	2
Saksgang i kartleggingen (for kommunekontakt og instanskontakt) .....	3
Registrering av kartlegger og innlogging .....	3
Hovedmeny .....	7
Kartlegge ny bruker .....	8
Fane «Barn» .....	9
Fane «Planer/samarbeid» .....	10
Fane «Levekår» .....	11
Tjenester .....	13
Tjenester som kartlegges: .....	13
Tjenester med ekstrasporsmål .....	15
Innsyn, Retting & Sletting .....	17
Ansatte som slutter .....	19
Annet: Autorisasjonsregister .....	21
Feilsøking .....	22
Melding om systemfeil .....	22
Google Chrome .....	22
Microsoft Edge .....	22
Suspendert bruker .....	22
Vedlegg: Rollebeskrivelse .....	23

## Hva er Brukerplan?

Brukerplan er et helseregister for kommuner som ønsker å kartlegge tjenestemottakere med rusmiddelproblem og/eller psykisk helseproblem. Formålet med Brukerplan er å få kunnskap om omfanget av tjenester og forventet etterspørsel etter tjenester til denne pasientgruppen. Statistikken skal gi grunnlag for å utforme den kommunale ruspolitikken, gi bedre beslutninger om prioritering av brukergrupper og en bedre evaluering av tjenestetilbudet. På nasjonalt plan skal statistikken bidra til datagrunnlag for utforming av den nasjonale politikken for psykisk helsearbeid og rusarbeid. I helsetjenesten er det lite kunnskap om hva som oppnås med denne brukergruppen, både i studier og i det daglige. Kartleggingen skal gi et grunnlag for å vurdere behovet for tjenester på kommunalt og nasjonalt nivå. For å sikre personvernet til brukere som er registrert i helseregisteret har det blitt gjennomført en personvernkonsekvensutredning (DPIA) hos Helse Stavanger. DPIA omfatter blant annet hjemmelsgrunnlag i Brukerplan (vedtak om dispensasjon etter Helsepersonelloven § 29 b), reservasjonsrett, behandling av personopplysninger (innsamling, lagring, deling, **tilgang**, retting og sletting) og ansvarsforhold (sikker datalagring, ivaretagelse av de registrertes rettigheter og friheter) hos de ulike aktørene (Helse Stavanger, KORUS, kommunene og instanser). Kartleggere i Brukerplan er personer som jobber i instanser etter Helse- og omsorgstjenesteloven, NAV eller barnevernet i kommunen. **Brukerplan gir et øyeblikksbilde av brukerens situasjon, og skal bygge på status ved sist kontakt.**

Kort tid etter fullført kartlegging mottar kommunen sin kommunerapport. Helse Stavanger lager også regionale og nasjonale rapporter på kartleggingen.

Opplæring av Brukerplan arrangeres av KORUS. Se også opplæringsvideo på [www.Brukerplan.no](http://www.Brukerplan.no).

## Personvern

Brukeren har rett til å reservere seg mot å bli kartlagt i Brukerplan. Brukere som ønsker å reservere seg, gir beskjed til kartlegger i kommunen. Dette gjelder også ved spørsmål rundt innsyn og retting. Reservasjonen må registreres på brukerplan.no med fødselsnummer (se nedenfor). Dermed vil det være teknisk umulig å kartlegge brukere som har reservert seg i samme kommune. Kommunen må forsikre seg om identitet. Eventuelt elektronisk kommunikasjon om innsyn, sletting og retting må foregå på en plattform med identifisering med eID høyt sikkerhetsnivå. Brukerplan.no har funksjonalitet for retting, sletting og innsyn. Innsyn dekker både innholdet i en kartlegging og logg over hvem som har sett på eller endret opplysninger. Det er objektive opplysninger brukeren kan rette, ikke subjektive vurderinger. KORFOR ved Helse Stavanger anbefaler at kartlegger gjennomgå kartleggingen sammen med brukeren dersom brukeren ber om innsyn.

## 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 i tillegg verge informeres.
3. Ha mottatt kommunale helse/omsorg/sosiale tjenester i løpet av de siste 12 måneder.
4. Være aktiv i kommunens fagsystem på kartleggingstidpunktet.
5. Ha et rusmiddelproblem og/eller et psykisk helseproblem. Problemet skal ha et omfang og karakter, som går alvorlig utover daglig funksjon og/eller relasjon til andre (hovedforløp 2 og 3, se nedenfor).

Inklusjonskriteriet 5. tilsvarer hovedforløp 2 og 3 i veilederen «[Sammen om mestring](#)»:

- A. Hovedforløp 3 omfatter alvorlige og langvarige problemer/ lidelser. For å bli kartlagt må brukeren være godt kjent av tjenesten over tid. Husk å få med brukere som får tjenester fra FACT/ACT-team og FACT-ung.
- B. Hovedforløp 2 omfatter kortvarige alvorlige problemer/ lidelser og langvarige mildere problemer/lidelser.
- C. Hovedforløp 1, milde og kortvarige problemer som er mest relevant for lavterskeltjenesten, er ikke i målgruppen for Brukerplan, og skal ikke inkluderes.

Til pkt. 3 om informasjon. Brukere som er aktuelle for kartlegging må informeres på forhånd. Informasjonen vil være tilsvarende som ved registrering i medisinske kvalitetsregistre, men tilpasset Brukerplan. Helse Stavanger har utformet et informasjonsskriv som skal brukes. Dette kan formidles enten via post (fysisk eller digitalt) eller om nødvendig gis muntlig. Hvis informasjon er gitt muntlig skal det journalføres i kommunens systemer. Informasjonen skal gis til den enkelte bruker, oppslag vil ikke være tilstrekkelig. Kommunene står fritt til å velge kommunikasjonsform.

### Saksgang i kartleggingen (for kommuneadministrator og instanskontakt)

Kartleggingen i Brukerplan består av følgende roller og oppgavefordeling:

- **KORUS:** Mottar invitasjonslenke fra Helse Stavanger. Etter at KORUS har fått tilsendt lenke fra KORFOR, og opprettet sin egen bruker, vil KORUS kunne opprette kommuneadministratorer. Kommuneadministrator får tilsendt invitasjonslenke når samarbeidsavtale er signert. KORUS vil opprette kommuneadministratorer gjennom en lenke som sendes til en spesifikk kontaktperson. KORUS kan suspendere innloggingsprofil til ansatte på samme nivå eller kartlegger som tilhører definert ansvarsområde i kommunene. Dersom en kartlegger suspenderes vil vedkommende kartlagte brukere bli overført til en annen kartlegger i samme kommune.
- Etter at KORUS har fått tilsendt lenke fra KORFOR, og opprettet sin egen bruker, vil KORUS kunne opprette kommuneadministratorer.
- **Kommuneadministrator:** Inviterer og sender lenken via epost for å opprette instans til instanskontaktene. Kommuneadministrator gir beskjed til KORUS når alle instanser er ferdige å kartlegge.
- **Kartlegger:** Inviterer og videresender lenker til kartleggere i samme instans. Instanskontakten gir beskjed til kommuneadministrator når kartleggingen er avsluttet.
- **Dersom en ansatt avslutter arbeidsforhold/er sykmeldt over en lengre periode:** Kartlegginger skal overføres til andre og brukerkonto skal deaktiveres. Kartlegger kan overføre kartlegging til andre kartlegger, mens kommunekontakt kan både overføre kartlegginger og deaktivere brukerkonto.

### Sluttdato for kommunens kartlegging

Kommunekontakten må sette en sluttdato for kommunens kartlegging. På denne datoen låses kartleggingen og kan overføres til Helse Stavanger. Kartleggere har lesetilgang til kartlagte brukere frem til de overføres. Overføringen gjøres manuelt på brukerplan.no.

**Kartlegging 2024****Sett sluttdato for kommunens kartlegging**

På denne datoen låses kartleggingen og kan overføres til KORFOR. Kartleggere har lesetilgang til kartlagte brukere frem til de overføres. Overføringen gjøres manuelt på denne siden.

dd . mm . åååå

Når kartleggingen er avsluttet vil det være mulig for kommunekontakten å overføre kartleggingene til Helse Stavanger.

Kartleggingen for kommunen er avsluttet (sluttdato: 2024-03-15).

**Kartlegging 2024****Sett sluttdato for kommunens kartlegging**

På denne datoen låses kartleggingen og kan overføres til KORFOR. Kartleggere har lesetilgang til kartlagte brukere frem til de overføres. Overføringen gjøres manuelt på denne siden.

15 . 03 . 2024

**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

## Registrering av kartlegger og innlogging

Ansatte som skal kartlegge må få en invitasjonslenke slik at de kan registrere seg som kartlegger. Kommunekontakt vil først motta en slik lenke fra KORUS. Etter å ha registrert seg selv må kommunekontakt deretter organisere tilganger i egen kommune. Disse lenkene lages ved å logge inn på brukerplan.no og gå til «Inviter til brukerplan». Dersom det er aktuelt at en ekstra person har rolle som kommunekontakt, velges tilhørighet «kommune» (se bilde under). Dersom det skal legges til en kartlegger, velges «kartlegger». Samtidig kobles hver tilgang til et avklart instansnavn (se under).

Det er anbefalt at: Kommunekontakt kontakter alle instanser som skal delta og sikrer seg at de har en kontaktperson i hver instans. Sammen med instanskontaktene avklares det hva instansene skal navngis (eksempelvis NAV Hundvåg og Storhaug, mestringsenheten, oppfølgingstjenesten, Nordre Aker hjemmetjenesten, psykisk helsetjeneste som psykisk helseteam ung, eller hva nå instansen heter i kommunen). Instanskontakten kan samtidig oppfordres til å forberede seg på å opprette tilganger til kartleggere i egen instans. Kommunekontakt oppretter så en egen kartlegger-tilgang (lenke) til hver av disse instanspersonene. Hver tilgang kobles til det avklarte instansnavnet (se bilde under). Kommunekontakt sender så denne lenken til instanskontakt på e-post. Lenken vil være gyldig i 30 dager eller til den er oppbrukt.

**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 \*  
 KORUS  
 KORFOR  
 KORUS  
 Kommune  
 Kartlegger

Instans

Antall linker  
1

Maksimalt antall tilganger per link  
1

Lag invitasjonslink(er)

Kartleggerens tilhørighet er obligatorisk

Obligatorisk fritextfelt hvor kommuneadministrator registrerer navn på instansen kartlegger tilhører.

Det er to alternativer for å opprette lenke til Brukerplan, en unik lenke man sender til en kartlegger eller alternativt en lenke som kan sendes til flere kartleggere.

#### En link som kan sendes til flere

Antall linker: 1

Maksimalt antall registreringer per link: f.eks 3 (velg antall personer du skal sende linken til)



#### En unik link per person

Antall linker: f.eks 3 (max antall 20 linker om gangen)

Maksimalt antall registreringer per link: 1



På [www.Brukerplan.no](http://www.Brukerplan.no) velges testversjonen eller driftsversjonen. Løsningen har en multifaktor innlogging gjennom ID-porten.





Trykk på 'Logg inn med ID-porten'.

Logg inn med ID-porten

Pålogging skjer med elektronisk ID.

BRUKERPLAN

Velg elektronisk ID

	<b>MinID</b> App eller engangskode	>
	<b>BankID</b> Bruk BankID-app eller kodebrikke	>
	<b>Bypass</b> Bruk Bypass ID på smartkort, mobil eller nøkkel	>
	<b>Commfides</b> Med smartkort	>

[Slik skaffer du deg elektronisk ID](#)

Ved første gangs pålogging på [www.brukerplan.no](http://www.brukerplan.no) vil alle måtte oppgi fullt navn, e-post adresse og tjenestetype (Helse- og omsorgstjeneste, Fastlege, NAV, eller Barnevern)

### Registrer deg som Kartlegger

Fullt navn

Epostadresse

Kommune/bydel

 x ∨

Instans

Tjenestetype

 ∨

Fullfør registreringen

## Hovedmeny

Etter innlogging vises hovedmenyen:

The screenshot shows the user interface after login. At the top left is the 'BRUKERPLAN' logo. At the top right, the user is logged in as 'Katharina KORFOR'. Below this is a header bar with 'KORFOR: test'. A sidebar on the left lists user details: 'Kommune: Lom', 'Instans: HOM', 'Type tjeneste: Helse- og omsorgstjenester', and 'Kartlegger: Katharina KORFOR'. The main content area features a card for '2024 Kartlegging - 3 kartlagte brukere'. Below this are three buttons: 'Invitere kartleggere', 'Reservasjoner', and 'Overfør kartleggingene dine'. Red callout boxes with arrows point to the 'BRUKERPLAN' logo, the '2024 Kartlegging' card, the 'Invitere kartleggere' button, and the user name 'Katharina KORFOR'.

Trykk her for å gå tilbake til hovedmeny

Logget inn som: **Katharina KORFOR**

**KORFOR: test**

**Kommune:** Lom  
**Instans:** HOM  
**Type tjeneste:** Helse- og omsorgstjenester  
**Kartlegger:** Katharina KORFOR

**2024 Kartlegging** - 3 kartlagte brukere

Invitere kartleggere

Reservasjoner

Overfør kartleggingene dine

Alle kartleggere i en instans vil kunne legges til via invitasjonslenke. Kartlegger logger seg inn via ID-porten.



## Kartlegge ny bruker

### Kartlegging 2024

#### Legg til ny bruker

Fødselsnummer



#### Kartlagte brukere

Ingen kartlagte brukere.

#### Fødselsnummer

Nummeret skal være et gyldig norsk fødselsnummer på 11 siffer.

Når [Kartlegg bruker] er trykket på, vises det syv kartleggingsfaner som fylles ut:

#### Farge på faner:

Grå = ikke besøkt  
Grønn = obligatoriske spørsmål er besvart  
Rød = mangler svar på obligatoriske spørsmål

I denne fanen står det hvilke obligatorisk spørsmål som mangler

### Kartlegging 2024: Kvinne, 1922

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

Fødselsnummer 12912200718

Kjønn: Kvinne

Fødselsår: 1922

Kategori

Eget fødeland

 Kognitive vansker ⓘ

Høyest fullført utdanning

Arbeidserfaring (sammenlagt)

Hvor lenge siden forrige arbeidsforhold?




**Rusproblem og vanlig god psykisk helse**  
Psykiske problem uten rusproblem  
Samtidig rusproblem og psykiske problem

**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

Kjente kognitive vansker (er 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.

Hvis kartlegger har noe, men for lite informasjon for å kunne svare, velg det svaralternativet som passer best. Bruk **Vet ikke eller ukjent** kun når kartlegger har ingen informasjon for å kunne svare.

Det er lurt å lagre underveis. Når kartleggingen er ferdig trykk [lagre og lukk]

## Fane «Barn»

Kartlegging 2024: Kvinne, 1922

**Hvem bor brukeren sammen med?**

Bosituasjon

Alene  
 Sammen med andre...  
 Vet ikke

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**

	Antall barn	Obs
Bor med egne barn (fast/delt bosted)	<input type="text" value="0"/>	<input type="checkbox"/>
Bor med andres barn	<input type="text" value="0"/>	<input type="checkbox"/>
Bor med søsken (under 18 år)	<input type="text" value="0"/>	<input type="checkbox"/>
Avtalt samvær/noe kontakt med egne barn	<input type="text" value="0"/>	<input type="checkbox"/>
Noe samvær/noe kontakt med andres barn	<input type="text" value="0"/>	<input type="checkbox"/>
Ingen kontakt (egne barn)	<input type="text" value="0"/>	<input type="checkbox"/>

**Graviditet**

Gravid

Antall måneder

Obs

**Obs! Barn**

Eksempel på bruk:

- Barn der omsorgssituasjonen er usikker eller uavklart
- Barn som pårørende der det er viktig å sjekke ut omsorgssituasjonen

**Fane «Planer/samarbeid»**

Fyll inn informasjon om planer og samarbeid som er aktive.

**Kartlegging 2024: Kvinne, 1922**

BrukerBarnPlaner/samarbeidLevekårTjenester 1Tjenester 2Feil (2)Logg

**Planer/samarbeid**

- Individuell plan
- Kriseplan/trygghetsplan
- Nettverksgrupper
- Andre planer
- Opprettet ansvarsgruppe/Formalisert samarbeid...

**Ansvarsgruppe/formalisert samarbeid**

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

## Fane «Levekår»

Hvis du er usikker eller ikke vet om brukerens levekårsområde, velg grønt lys. Se hjelpetekster for fargekoder på neste side.

Bruker
Barn
Planer/samarbeid

**Levekårsområder**

Bosituasjon 😊 ○ ○ ⓘ

Meningsfull aktivitet 😊 ○ ○ ⓘ

Økonomi 😊 ○ ○ ⓘ

Fysisk helse 😊 ○ ○ ⓘ

Psykisk helse 😊 ○ ○ ⓘ

Rusmiddelbruk ○ 😞 ○ ⓘ

Sosial fungering 😊 ○ ○ ⓘ

Nettverk 😊 ○ ○ ⓘ

**Levekårsindeks** ○ 😞 ○ ○

Hatt selvmordsforsøk i løpet av de siste tre årene

Aktuell selvmordsproblematikk

**I arbeid (alle former)**

Brukeren er i arbeid selv om han/hun er sykemeldt.

**Kvinne, 1922**

Tjenester 2 Feil (2) Logg

**Kilde til livsopphold**

Ordinært arbeid med ordinære vilkår

Arbeidsrettede økonomiske ytelser fra NAV

Øvrige økonomiske ytelser fra NAV

Underholdt av andre (familie, venner eller andre i nære relasjoner)

Annet

Vet ikke

**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

**Varighet**

Mindre enn 1 år

Fra 1 til 3 år

Lengre enn 3 år

Vet ikke

**Sosial fungering - Vold/trusler (siste 12 måneder)**

Utsatt for vold/trusler

utsetter andre for vold/trusler

Ingen av delene

**Iniiserer**

Ja Nei

Har tilbud om organisert utdeling av utstyr til injisering

Ja Nei Vet ikke

LAR

Ja Nei

Overdose siste år

Ja Nei

Aktuell fare for overdose

Ja Nei

**Rusmiddelbruk**

Alkohol

Cannabis

Heroin

Sentralstimulerende (amfetamin, methamfetamin, andre)

Illegale LAR-legemidler

Andre legemidler, illegal bruk ⓘ

Andre rusmidler...

Dopingmidler (anabole steroider o.a.)

Ingen rusmidler

Hvis kartlegger har noe, men for lite informasjon for å kunne svare, velg det svaralternativet som passer best. Bruk «**Vet ikke**» kun når kartlegger ikke har nok informasjon for å kunne svare.

	1	2	3	4	5
	Grønn	Gul			Rød
<b>Bosituasjon</b>	Leier eller eier bolig, med en tilfredsstillende bosituasjon.	Leier eller eier bolig, men med utilfredsstillende bosituasjon, f.eks. kortvarig eller usikkert leieforhold og/eller uegnet bolig, 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/fengsel innen 2 mnd. og mangler bolig.
<b>Meningsfull aktivitet</b>	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
<b>Økonomi</b>	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.
<b>Fysisk helse</b>	Har ikke fysiske helseplager med alvorlige konsekvenser for den daglige fungering	Har noen fysiske helseplager som gir alvorlige konsekvenser for den daglige fungering og/eller for framtidig helsetilstand.			Har omfattende fysiske helseplager som gir svært alvorlige konsekvenser for den daglige fungering og/eller for framtidig helsetilstand
<b>Psykisk helse</b>	Psykiske helsetilstand uten noen alvorlig konsekvenser for funksjonsnivå og/eller relasjon til andre.	Noe funksjonssvikt på grunn av psykisk helsetilstand, klarer ikke oppfylle vanlige krav til fungering overfor venner, jobb/skole, avtaler, offentlige transportmidler, men ivaretar i rimelig grad egne daglige gjøremål og personlig hygiene.			Alvorlig funksjonssvikt og sviktende krefter, motivasjon og/eller ferdigheter i forhold til krav fra omgivelser og til egen omsorg (for eksempel daglige gjøremål og personlig hygiene) som konsekvens av den psykiske helsetilstand.
<b>Rusmiddelbruk</b>	Ingen eller noe bruk av rusmidler, men ikke slik at det går alvorlig ut over den daglige fungering og/eller relasjon til andre.	Omfattende bruk av rusmidler med alvorlige konsekvenser for daglig fungering og/eller relasjon til andre, men bruken er innenfor visse grenser slik at brukeren i noen grad kan forutse og begrense de mest alvorlige konsekvensene.			Svært omfattende bruk av rusmidler, med svært alvorlige konsekvenser for den daglige fungering og/eller relasjon til andre. Bruken er helt grenseløs, slik at brukeren ikke klarer å forutse eller begrense konsekvensene.
<b>Sosial fungering</b>	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.
<b>Nettverk</b>	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

## Tjenester

Det kan registreres inntil 66 tjenester. I tillegg er det spørsmål om bruker er i nasjonalt pasientforløp innen psykisk helse og rus:

### Nasjonale pasientforløp

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.

Lukk hjelp

Kartlegging av førstelinjetjenester som brukeren har hatt og som skal tilbys og som sannsynligvis vil bli mottatt.

### Nasjonale pasientforløp

Bruker er henvist/er i nasjonalt pasientforløp for psykisk helse og rus ?

For hver tjeneste er det fire mulige svarkombinasjoner:

Har hatt tjenesten siste året	Tjenesten fortsetter eller anbefales som ny tjeneste <span>?</span>	
Ja	Ja	Har hatt tjenesten siste året og anbefaler at den fortsetter
Nei	Ja	Har ikke hatt tjenesten siste året, men anbefaler at den startes som ny tjeneste
Ja	Nei	Har hatt tjenesten siste året, men anbefaler den ikke videre
Nei	Nei	Har hverken hatt tjenesten siste året eller anbefaler den som ny tjeneste

## Tjenester som kartlegges:

### NAV-tjenester:

- Arbeidsrettet tiltak
- Kvalifiseringsprogrammet
- Midlertidig bolig\*
- Midlertidige trygdeytelser
- Råd/veiledning
- Varig tilrettelagt arbeid
- Varige trygdeytelser
- Ytelser ifm livsløp, barn og familiesituasjon
- Økonomiforvaltning
- Økonomisk sosialhjelp

**Helse- og omsorgstjenester:**

- ACT, FACT
- Andre oppsøkende tjenester
- Arbeids-/opplærings-/aktivitetstiltak
- Fastlege
- Fysio- eller ergoterapi
- Helsestasjon for ungdom
- Hjemmesykepleie
- Lavterskeltjeneste/feltpleie
- Medisinutdeling
- Omsorgsinstitusjon
- Praktisk bistand
- Psykisk helsearbeid
- Psykolog i kommunen
- Rusarbeid
- Saksbehandler/konsulent/koordinator/ruskonsulent
- Skolehelsetjenester
- Støttekontakt
- Svangerskap/barseltjeneste
- Sykehjem

**Boligtjenester:**

- Boligtjeneste med eget tilknyttet personale
- Boligtjeneste uten eget tilknyttet personale

**Barnevernstjenester for brukerens barn**

- Hjelpetiltak
- Melding
- Under omsorg

**Barnevernstjenester for brukeren selv (16-23 år)**

- Hjelpetiltak
- Under omsorg
- Bekymringsmelding

**Tverrfaglig spesialisert rusbehandling (TSB)**

- ACT, FACT
- Akutt
- Ambulant
- Dagbehandling
- Døgnbehandling\*
- LAR
- Poliklinisk
- Tvangstiltak 10-2: Tilbakehold i institusjon uten eget samtykke
- Tvangstiltak 10-3: Tilbakeholdelse av gravide rusmiddelavhengige
- Tvangstiltak 10-4: Tilbakeholdelse i institusjon på grunnlag av eget samtykke

**Psykisk helsevern**

- ACT, FACT
- Akutt
- Ambulant
- Dagbehandling
- Døgnbehandling\*
- Poliklinisk
- Tvungen observasjon (phvl §3-2) – med eller uten døgnopphold
- Tvungen psykisk helsevern (phvl §3-3) – med døgnopphold
- Tvungen psykisk helsevern (phvl §3-3) – uten døgnopphold\*

**Somatikk**

- Akutt

- Døgntilbud
- Poliklinisk

**Andre tjenester**

- Annet
- Bruker- /selvhjelpsorganisasjoner
- Friomsorgen/fengsel/åpen soning\*
- Frivillige organisasjoner
- PPT/OT
- Tannlegetjenester
- Verge

\* Har ekstraspørsmål, se neste kapittel.

**Tjenester med ekstraspørsmål****Varighet av bostedsløshet:**

Sammenhengende måneder med bostedsløshet


Vennligst velg... 

- 1 måned eller mindre
- 2 måneder
- 3 måneder
- 4 måneder
- 5 måneder
- 6 måneder
- 7 måneder
- 8 måneder
- 9 måneder
- 10 måneder
- 11 måneder
- 12 måneder

**Midlertidig bolig (NAV-tjenester):**

Ja  Nei Midlertidig bolig

Sammenhengende botid inntil nå i mnd

Vennligst velg... 


- 1 måned eller mindre
- 2 måneder
- 3 måneder
- 4 måneder
- 5 måneder
- 6 måneder
- 7 måneder
- 8 måneder
- 9 måneder
- 10 måneder
- 11 måneder
- 12 måneder

**Døgnbehandling (TSB og psykisk helsevern):**

Ja  Nei Døgnbehandling

Utskrevet?  På institusjon nå  Utskrevet innen siste 12 mnd

Antall måneder siden utskrevet

Vennligst velg... 

- 1 måned eller mindre
- 2 måneder
- 3 måneder
- 4 måneder
- 5 måneder
- 6 måneder
- 7 måneder
- 8 måneder
- 9 måneder
- 10 måneder
- 11 måneder
- 12 måneder

Ikke planlagt



**Tvungen psykisk helsevern (phvl §3-3) – uten døgnopphold (psykisk helsevern):**

Ja  Nei **Tvungen psykisk helsevern (phvl §3-3) – uten døgnopphold**

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

Ja  Nei **Friomsorgen/fengsel/åpen soning**

Utskrevet? **Antall måneder siden løslatt**

Ikke varslet

Løslatt fra fengsel siste 12 mnd	Vennligst velg...
I fengsel nå	1 måned eller mindre
Løslatt fra fengsel siste 12 mnd	2 måneder
Løslatt fra annen soning siste 12 mnd	3 måneder
	4 måneder
	5 måneder
	6 måneder
	7 måneder
	8 måneder
	9 måneder
	10 måneder
	11 måneder
	12 måneder

## Innsyn, Retting & Sletting

Innsyn i kartlegging vil kunne gis til den enkelte bruker som identifiserer seg for kartlegger. Muligheten for å laste ned kartleggingen kan kun brukes dersom brukeren ønsker innsyn i sin kartlegging. Endringslogg er en logg som opprettes når kartlegging av bruker opprettes. Endringslogg viser endringer (oppretting, lagring, endring, skriv ut) som gjennomføres under Bruker-ID.

Antall feil/gjenstående spørsmål vises her

Kartleggingsfilen lastes ned dersom bruker ønsker innsyn

Dersom bruker ønsker å slettes kan dette gjennomføres ved å trykke på denne knappen

TestID	Feil	Endret	Innsyn	
<a href="#">08839310936</a>	12	2024-03-16 16:39	Last ned PDF: <a href="#">Kartlegging</a>   <a href="#">Endringslogg</a>	<a href="#">Endre</a> <input type="button" value="Slett"/>
<a href="#">12912200718</a>	1	2024-03-02 11:16	Last ned PDF: <a href="#">Kartlegging</a>   <a href="#">Endringslogg</a>	<a href="#">Endre</a> <input type="button" value="Slett"/>
<a href="#">30907690780</a>	5	2024-02-29 12:35	Last ned PDF: <a href="#">Kartlegging</a>   <a href="#">Endringslogg</a>	<a href="#">Endre</a> <input type="button" value="Slett"/>
<a href="#">31854896035</a>	12	2024-02-29 10:51	Last ned PDF: <a href="#">Kartlegging</a>   <a href="#">Endringslogg</a>	<a href="#">Endre</a> <input type="button" value="Slett"/>

Dato for siste endringer hos Bruker-ID

Endringslogg kan lastes ned for å se endringer lagret underveis

For å gjennomføre endringer kan man bruke Endre funksjon eller trykke direkte inn på Bruker-ID

Søkefunksjonen funksjonalitet gjelder for bruker registrert hos kartlegger

## Reservasjon

Brukere kan reserverer seg mot kartlegging. Reservasjonen gjelder for alle kartleggere i egen kommunen. Det er også mulig å sjekke og slette en reservasjon.

Fødselsnummeret "24858121384" er ikke reservert.

### 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.

TestID

I prodversjon vil TestID tilsvare fødselsnummer

Sjekk

#### Lag reservasjon

Reserver fødselsnummer.

TestID

Reserver

#### Slett reservasjon

Slett fødselsnummer-reservasjon.

TestID

Slett

## Ansatte som slutter

Hvis en ansatt slutter etter at kartlegging har begynt, og før opplysningene overføres til Helse Stavanger, må den ansattes kartlegginger overføres en annen kartlegger i samme instans.

Brukerkontoen til den ansatte som slutter skal deretter suspenderes. Dette gjennomføres ved å kontakte kommuneadministrator. Kommuneadministrator administrerer kartleggerens brukerkonto gjennom «Administrer kartleggere».



Logget inn som: **Cecilie Davidsen** ▾

### Kartleggere i Stavanger

[Inviter kartleggere](#)

Navn	E-post	Instans	Tjenestetype	Roller	
Karina Aronsen	karina.aronsen@stavanger.kommune.test	Stavanger kommune	municipality	Kommune	<input type="button" value="Suspend"/>
Katrine Malin Ask	katrine.malin.ask@korfor.test	KORFOR	korfor	KORFOR	<input type="button" value="Suspend"/>
Kenneth Ahmed	kenneth.ahmed@stavanger.kommune.test	Stavanger kommune	municipality	Kommune	<input type="button" value="Suspend"/>
KORFOR	team@suberin.io	KORFOR	korfor	KORFOR	<input type="button" value="Suspend"/>
Mari Dahlen	mari.dahlen@stavanger.kommune.test	Stavanger kommune	municipality	Kommune	<input type="button" value="Suspend"/>
Mari Sara Andresen	mari.sara.andresen@stavanger.kommune.test	Testinstans	hot	Kartlegger	<input type="button" value="Suspend"/>
Marius Christoffersen	marius.christoffersen@korfor.test	KORFOR	korfor	KORFOR	<input type="button" value="Suspend"/>
Miriam Aasen	miriam.aasen@stavanger.kommune.test	Testinstans	hot	Kartlegger	<input type="button" value="Suspend"/>
Mohammad Fjeldstad	mohammad.fjeldstad@stavanger.kommune.test	Testinstans	fl	K	<input type="button" value="Suspend"/>
Pernille Fredriksen	pernille.fredriksen@stavanger.kommune.test	Testinstans	hot	Kartlegger	<input type="button" value="Suspend"/>
Petter Borge	petter.borge@stavanger.kommune.test	Testinstans	hot	Kartlegger	<input type="button" value="Suspend"/>

For å suspendere trykk her

### prod.brukerplan.no sier

Vil du virkelig suspendere kartleggeren "Maria Elstad"?



Når brukerkonto er suspendert skal kommuneadministrator overføre kartlegginger til annen kartlegger i samme instans.

Petter Borge petter.borge@stavanger.kommune.test

Testinstans hot

Kartlegger [Overfør kartlegginger](#) BRUKERPLANLogget inn som: **Cecilie Davidsen** ▾**Overfør kartlegginger til annen kartlegger**

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

Fra kartlegger: **Petter Borge**

Til kartlegger

Flytt kartlegginger

- Caroline Finstad (Testinstans)
- Ellen Espeland (Testinstans)
- Fredrik Andresen (Testinstans)
- Ingvild Bye (Testinstans)
- Jonas Eide (Testinstans)
- Marl Sara Andresen (Testinstans)
- Miriam Aasen (Testinstans)
- Mohammad Fjeldstad (Testinstans)
- Pernille Fredriksen (Testinstans)
- Sandra Lisa Egeland Clausen (Testinstans)
- Sarah Arnesen Bjelland (Testinstans)

Flytter kartlegginger som må bekreftes

**Overfør kartlegginger til annen kartlegger**

Du er i ferd med å overføre alle kartlegginger fra **Petter Borge** til **Caroline Finstad**.

 Jeg bekrefter flytting av kartleggingene nevnt over

Flytt kartlegginger

Vellykket overføring av kartlegginger bekreftes med en melding om overføring er fullført

 BRUKERPLANLogget inn som: **Cecilie Davidsen** ▾

**Overføring fullført:** Overføring av kartleggingene fra Petter Borge (Testinstans) til Caroline Finstad (Testinstans) var vellykket!

**Overfør kartlegginger til annen kartlegger**

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

Fra kartlegger: **Petter Borge**

Til kartlegger


Flytt kartlegginger


## Autorisasjonsregister


Kommunekontakten og Korus har tilgang til å se autorisasjonsregisteret


**KORFOR:** Dette er test-versjonen av brukerplan.no. Det skal ikke lagres reelle opplysninger her.


**Kommune:** Rendalen  
**Instans:** Rendalen kommune  
**Type tjeneste:** Kommune  
**Kartlegger:** Anne Marianne Eriksen

 **2023 Kartlegging** – 1 kartlagt bruker

 Administrer kartleggere

 Endringslogger

 **Autorisasjonsregister**

 Reservasjoner

Her kan de se hvem som har tilgang til å kartlegge i deres kommune, når de logget seg på første gang 'innvilget', om de har blitt suspendert 'tilbakekalt' og tidspunkt for suspensjonen.

**Autorisasjonsregister**

Dette er en oversikt over autoriserte brukere i ditt ansvarsområde.

Navn	Instans	Roller	Innvilget	Tilbakekalt
Anne Marianne Eriksen	Rendalen kommune	Kommune	2022-10-04 10:59	Nei
Daniel Evensen	Testinstans	Kartlegger	2022-10-27 09:32	2023-05-24 13:39
Heidi Abdi	Rendalen kommune	Kommune	2022-09-15 10:06	Nei
Monica Borge	Rendalen kommune	Kommune	2022-10-27 09:35	Nei
Tomas Berget	Rendalen kommune	Kommune	2022-10-27 09:29	Nei

## Feilsøking

### 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 en sletter 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. Klikk 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 nettsteddata» og «Bufrede bilder og filer».
5. Klikk 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. Velg **Velg hva du vil fjerne** under **Fjern nettleserdata > Fjern nettleserdata nå**.
4. Velg et tidsintervall fra listen under **Tidsintervall**.
5. Velg **informasjonskapsler og andre nettsteddata**, og velg deretter **Slett nå**.

### Suspendert bruker

Dersom en kartlegger suspenderes vil også tilhørende Bank-ID blokkert for årets kartlegging.

Suspenderes brukeren

ved en feil må kommuneadministrator kontaktes. Du finner mer informasjon om tilganger på Brukerplan i vedlegget «Rollebeskrivelse».

## Vedlegg:

# Roller i Brukerplan

## Innledning

Dokumentet beskriver roller og ansvar Brukerplan. Under hver aktør følger et punkt om rettigheter i kartleggingsverktøyet brukerplan.no. Målgruppen er kommuner og KORUS som deltar i Brukerplan.

## Generelt om rettigheter på brukerplan.no

Tilgang til brukerplan.no er hierarkisk med fire nivåer:

1. KORFOR-tilgang
2. KORUS-tilgang, koblet til en KORUS
3. Kommuneadministrator, koblet til en kommune
4. Kartlegger, koblet til en instans

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

Registrering må bekreftes via ID-porten med høyeste sikkerhetsnivå, for eksempel BankID. Pålogging til brukerplan.no er via ID-porten med høyeste sikkerhetsnivå.

## Hesledirektoratet

Hesledirektoratet 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. Hesledirektoratet 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 har blitt overført til Brukerplan og bestiller den tekniske leveransen av brukerplan.no. Helse Stavanger inngår standardavtale med hver kommune som skal delta. Helse Stavanger bistår KORUS i deres arbeid mot kommunene. Når en kommune er ferdig med sin kartlegging gir de beskjed til KORUS, som igjen gir beskjed til Helse Stavanger. Helse Stavanger utarbeider utkast til standardrapport for hver kommune. Rapportene sendes til KORUS og KORUS sender rapportene videre til kommunene. Andre analyser utføres på forespørsel, enten fra kommuner, KORUS eller andre. Helse Stavanger oversender årlig en rapport til Hesledirektoratet med beskrivelse av resultater og utvikling. Resultatene presenteres for Hesledirektoratet 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 innsyn, retting og sletting etter overføring.

Helse Stavanger deltar i styringsgruppen og leder revisjonsgruppen.

### **Tilgang brukerplan.no**

Tilgang på nivå 1: KORFOR som gir følgende rettigheter:

-Kartlegging: Funksjonalitet av å kunne kartlegge brukere. I normal drift bruker ikke KORFOR kartlegging, men funksjonaliteten er tilgjengelig for prosjektvirksomhet.

-Administrere kartleggere med oversikt over antall kartleggere per kommune og mulighet for å slette disse. I tillegg vil denne tilgang har rettighet å invitere andre «kartleggere» på samme nivå eller lavere.

-Velkomstmelding: Generer en tekst kartleggere vil møte ved første pålogging til brukerplan.no etter endring av velkomstmeldingen.

-Autorasjonsregister: 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**

KORUS er 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 med oversikt over antall kartleggere per kommunenivå og mulighet for å suspendere disse. I tillegg vil denne tilgang har rettighet å invitere andre kartleggere på samme nivå eller lavere.

-Kartlegging: Funksjonalitet av å kunne kartlegge brukere. I normal drift bruker ikke KORUS kartlegging, men funksjonaliteten er tilgjengelig for prosjektvirksomhet.

## Nasjonalt kompetansesenter for psykisk helsearbeid (NAPHA)

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 sine brukere på brukerplan.no og mottar utkast til 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. Informasjon kan gis som informasjonsskriv, fysisk eller elektronisk. Helse Stavanger har utarbeidet et informasjonsskriv. Alternativt kan informasjon gis muntlig og skal da journalføres av kommunen. 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 etter registreringen til at de registrerte kan utøve sine rettigheter og før opplysningene overføres til Helse Stavanger. Brukerplan.no har støtte for innsyn, retting og reservasjon, men det 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 av kommuneadministrator.

Kommunenes Sentralforbund (KS) representerer kommunene i styringsgruppen.

### Tilgang brukerplan.no

Tilgang på nivå 3: kommuneadministrator og nivå 4: kartlegger

-Autorisasjonsregister (kun nivå 3): Oversikt over autoriserte brukere med tilgang i kommunen.

Oversikten inneholder: Navn, Instans, Roller, Innvilget og tilbakekalt.

-Administrere tilganger (kun nivå 3) med oversikt over kartleggere med instanser. Tilgangen gir mulighet til å slette kartleggere.

-Kartlegging: Funksjonalitet av å kunne kartlegge brukere. Oversikt over kartleggers brukere, viser Bruker-ID, 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 å søke etter egne brukere.

## Statsforvalteren

Statsforvalteren stimulerer i stor grad kommunene til å benytte Brukerplan, i noen regioner er de aktive deltagere i det faglige arbeidet.

Videre ønsker de Brukerplan-tall som grunnlag for tildeling av prosjektmidler. Statsforvalteren har plass i Revisjonsgruppen og er invitert på nasjonale og regionale samlinger. 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.