



Rutine for kartleggingsamtale – Flyktninger

Tjenesteområde:	Ressurssenteret
Avdeling:	Helsestasjonen og Flyktningtjenesten
Delprosess:	
Prosesseier:	
Ansvarlig for utførelse:	Flyktningsykepleier
Dato for opprettelse:	
Dato for revisjon:	

Hensikt: Sikre at asylsøkere og flyktninger får nødvendig helseinformasjon, og at behov for helsehjelp blir avdekket og fulgt opp når de kommer til Birkenes kommune.

Sikre at barn kommer inn under helsestasjonsopplegget og får den helsehjelp de har krav på.

Beskrivelse av rutinen:

- Send ut «Velkommen til Birkenes kommune»-brev, med timeavtale hos flyktningsykepleier, evt. ringe og avtale i tillegg, evt. overbringe timeavtalen personlig, og vise hvor helsestasjonen ligger. For asylsøkere sendes kopi til mottaket.
- Bruk tolk ved behov
- Informér om:
 - Helsepersonells (og tolkens) taushetsplikt
 - Helsestasjonen
 - Fastlegeordningen
 - Legevakt
 - Spesialisthelsetjenesten
 - Hvordan komme i kontakt med de forskjellige
 - Frikort/egenandelskort/betaling
 - Tilbud om frivillig Hepatitt/HIV-testing
 - Rett til tolk
 - Innsynsrett i egen journal
 - Rutiner for overføring av journal ved flytting



- Tilby 1. gangs helseundersøkelse hos lege, informere om at kommunen dekker kostnader til denne, og det som evt. må følges opp på bakgrunn av undersøkelsen. (Gjelder kun bosatte flyktninger.)
- Informér om tannhelsetjenesten, samt hvordan ivareta egen tannhelse
- Dersom personen har fått personnummer; ring fastlegekontoret og be om å få tildelt fastlege. Dette må gjøres sammen med personen.
- Mottaket søker om D-nummer og fastlege for sine beboere.
- Fyll ut skjema for kartleggingssamtale (vedlagt).
- Informér om, tilby og evt. gi aktuelle vaksiner.
- Ved behov; bestill time for legeundersøkelse, og tilby evt. følge til denne.
- Ved behov; henvis til avdeling for psykisk helse.
- Ved behov; henvis til optiker. (Kommunen dekker utgifter for bosatte, asylsøkere må dekke kostnaden selv.)
- Tilby oppfølgingssamtale
- Kopi av alle helsepapirer sendes til personens fastlege etter kartleggingssamtalen. Samtykke til dette innhentes under kartleggingen.

Henvisninger til andre rutiner og skjemaer:

- Skjema for kartleggingsundersøkelsen
- Skjema for kartlegging av traumatiske erfaringer og symptomer
- Rutine for tuberkulosekontroll
- Rutine for synsundersøkelse/undersøkelse hos optiker

Henvisninger til relevant lovverk og forskrifter:

- IS-1022 Veileder «Helsetjenestetilbudet til asylsøkere, flyktninger og familiegjenforente»
- Pasientrettighetsloven § 3-2
- Rundskriv 1-4/2003, «Om kommunens helsefremmende og forebyggende arbeid i helsestasjons- og skolehelsetjenesten», §2



Link til veileder i bruk av tolk (i denne ligger det også link til pdf-versjon av brosjyren):

<https://helsedirektoratet.no/retningslinjer/veileder-om-kommunikasjon-via-tolk-for-ledere-og-personell-i-helse-og-omsorgstjenestene>

Utdrag fra veilederen:

«Det anbefales at den enkelte virksomhet gjennom internopplæring sørger for at de ansatte har kjennskap til rutiner og nødvendige ferdigheter som tolkebruker, inkludert kunnskap om eget ansvar i en tolket samtale, tolkens rolle og retningslinjer for god tolkeskikk.

Opplæringsmaterieil fra IMDi:

- Å samtale via tolk (brosjyre, 4 sider)
- Kommunikasjon via tolk (hefte, 16 sider)
- Konsultasjonen (film, 6 minutter)