

**LØSNINGSFORSLAG ETTER OPPMÅLNING/PROSJEKTERING.**

Best.nr.: \_\_\_\_\_

Bruker: \_\_\_\_\_

Kommune: \_\_\_\_\_

Brukers epost (for ettersendelse av dokumentasjon): \_\_\_\_\_

Hjelpemiddel/produkt: \_\_\_\_\_

**Følgende må avklares før ett hjelpemiddel kan bestilles og installeres:**

(Se egen veiledning)

**Område:****Aktuelt Ikke aktuelt Dekkes av bruker**(dokumenteres i eget vedlegg)

1. Byggesaksmelding\*
2. Elektriker (strømpunkt etc.)
3. Rørlegger
4. Frostsikker fundamentering
5. Bygningsmessige endringer

\*Det er ansvarshavende sammen med kommunen som må avklare om det er krav til byggesaksmelding,

Målsatt skisse/detaljtegning for opparbeidelse av fundament, eller andre byggtekniske endringer som skal utføres av huseier:

Gitt bruker ved levering

Ettersendes bruker

Er det behov for at kommunal oppfølgingsperson deltar ved opplæring/overlevering av produktet? Ja Nei

NB: Kommunal oppfølgingsvarlig skal vurdere dette behovet.

Valgt løsning er vurdert til å avhjelpe brukers behov, og brukers ansvar/rolle i forbindelse med kostnader og videre saksgang er avklart.

Dokumentet må signeres før hjelpemiddel kan bestilles og installeres.

Dato:

Bruker:

Kommunal Oppfølgingsansvarlig :

Leverandør:

\_\_\_\_\_

Brukers signatur bekrefter at behovet for egeninnsats er kartlagt, og at løsning virker funksjonell ut i fra brukers behov,

\_\_\_\_\_

Kommunal oppfølgingsansvarligs signatur bekrefter at løsningen er vurdert til å være hensiktsmessig og funksjonell ut i fra brukers behov.

\_\_\_\_\_

Leverandørs signatur bekrefter at løsningen er vurdert som funksjonell og hensiktsmessig ut fra brukers behov, og at det er gitt nødvendig informasjon om de bygningsmessige endringer som eventuelt må til for å montere valgt løsning.

## FORVENTNINGER TIL LEVERANDØR I FORBINDELSE MED PROSJEKTERING/OPPMÅLNING

Aktiviteten prosjektering/oppmåling og administrasjon inkluderer alle nødvendige aktiviteter leverandøren må utføre for å være klar til fremstilling av produktet, herunder:

Avtale møte med bruker og kontaktperson i kommunen (1. linje). Kontaktperson i kommunen skal alltid være med. Måle opp og planlegge løsning hos bruker. Gjeldende krav til brannsikring og rømningsvei i henhold til plan- og bygningslovens brannforskrifter skal ivaretas.

Skissere løsning for bruker og kontaktperson i kommunen (1. linje). Godkjent **skriftlig** løsningsforslag skal legges ved skjemaet «Løsningsforslag etter oppmåling/prosjektering». Der fundament for heis skal opparbeides, skal leverandør legge ved målsatt skisse og en detaljert beskrivelse på krav til utformingen av fundamenteringen. Denne dokumentasjonen overleveres huseier/bruker og NAV Hjelpemiddelsentral.

Dersom det dukker opp andre behov/løsninger under prosjekteringen/oppmålingen, skal NAV Hjelpemiddelsentral kontaktes for avklaring.

### Byggesaksmelding:

Informere bruker og kontaktperson angående mulige krav til byggesaksbehandling og prosesse rundt dette. Kontaktperson i kommunen, avklarer om det er krav til byggesaksbehandling. Byggesaksmelding sendes inn av leverandør. Kommunalt saksbehandlingsgebyr dekkes av bruker/huseier.

Dersom kommunen bekrefter at det **IKKE** må søkes om byggesaksmelding i den konkrete saken, ønsker vi en **kopi** av tilbakemeldingen fra kommunen. Ved byggesaksmelding må det foreligge **kopi** av godkjent byggesaksmelding før installasjon kan starte.

### Elektriker (strømpunkt etc.):

Avklare behov for fremføring av strøm. Fremføring av strøm i fra eksisterende punkt i rommet dekkes av Folketrygden (NAV). Det gis ikke stønad til elektrisk anlegg; f.eks føre strøm inn et rom, opprette ny strømkurs eller fremføring eller installering av telefonledning/uttak.

### Rørlegger:

Avklare hvilke behov for tilkobling til vann og avløp. Tilkobling til eksisterende vann og avløp dekkes av Folketrygden (NAV). Det gis ikke stønad til løsninger i vegg (f.eks innebygget systerne). Fremføring av vann og avløp dekkes ikke.

### Frostsikker fundamentering:

Informere bruker og kontaktperson om hvilke krav som stilles til opparbeiding av fundament. Frostsikker fundamentering/stabilt underlag for heiser og løfteplattformer (er et krav) dekkes av huseier/søker. I de tilfeller det er nødvendig med varmekabler i fundamentet, skal dette opplyses om spesielt. Denne løsningen skal tegnes på målsatt skisse med beskrivelse av minstekrav til utførelse av fundamentet.

### Bygningsmessige endringer:

Bygningsmessige endringer, som for eksempel utvidelse av dørbredde eller andre større inngrep i tak, vegger og gulv dekkes ikke.

## Veiledning til løsningsforslag etter oppmåling - prosjektering

Dersom rekkverk og lignende må skrus ned skal leverandøren innhente kvittering fra huseier om at demontering er foretatt og at rekkverk eller lignende er i huseiers forvaring. Leverandøren skal oppbevare denne kvitteringen og kunne fremvise den for NAV Hjelpemiddelsentral på forespørsel.

Det er viktig at leverandør får frem alle konsekvenser av kostnader for bruker, og at leverandør kommuniserer underveis i forbindelse med hva slags oppgave den enkelte har. Pristilbud sendes NAV Hjelpemiddelsentral for godkjenning og bestilling.

Uten ugrunnet opphold skal leverandøren gjennomføre alle aktiviteter for å få godkjent installasjonssøknad for produkter der dette er nødvendig. NAV Hjelpemiddelsentral skal underrettes om tidspunkt for når søknaden er innvilget. For produkter med krav om installasjonssøknad løper leveringstid fra godkjenningstidspunktet.

Dersom prosjektering/oppmåling etter henvendelse fra NAV Hjelpemiddelsentral ikke fører til salg, kan NAV Hjelpemiddelsentral dekke faktiske utgifter ifm oppdraget. Årsak til negativ løsning må oppgis.