

	NAVN Koordinator IP	Dato: 18.09.09	x Intern x Ekstern _ Sjekkliste
	ENHET/NUMMER Koordinerende team		
	Godkjent av Enhetsleder HRO	Sist revidert: 22.01.2019	(sett kryss)

Navn på tjenesten	Koordinator individuell plan (IP)
Beskrivelse av tjenesten	<p>Brukere som har behov for langvarige og koordinerte tjenester, har rett til å få utarbeidet IP. Planen skal utformes i <i>samarbeid</i> med bruker og det skal være en tjenesteyter som koordinerer / samordner arbeidet med IP og har hovedansvar for å støtte tjenestemottakeren.</p> <p>Kommunens ordinære oppgave – og ansvarsfordeling gjelder selv om det er oppnevnt koordinator.</p> <p>Det samme gjelder i forhold til økonomi. Koordinator har ingen større råderett over økonomiske prioriteringer enn i sin ordinære stilling. Tiltak / kostnader må eventuelt avklares med leder.</p>
Målgruppe	Denne tjenestebeskrivelsen skal være til hjelp for de som enten er koordinatører eller vurderer å si ja til oppdraget.
Samarbeidspartnere	De som brukeren selv og koordinator anser som viktige for å gjennomføre arbeidet med IP.
Hvem kan være koordinator	<p>Rollen er profesjonsnøytral, og i forskriften stilles det ingen formelle kompetansekrav til koordinator.</p> <p>Koordinator tildeles ut ifra brukerens ønske eller en samlet vurdering som bygger på bl.a.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Brukers behov og ønske, og eventuelt pårørendes ønske. • Hva som blir faglig hensiktsmessig. • Tjenesteyter med mulighet for å gi god oppfølging i f.h.t den aktuelle brukeren. • Fordeling i kommunens enheter.
Beskrivelse av rollen	<p>Rolla vil være svært ulik ut fra hva bruker har behov for.</p> <p>Koordinators oppgaver kan bl.a. være:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Legge til rette for og lytte til brukerens historie, tanker, meninger og ønsker. • Brukeren i sentrum! IP er brukerens plan. • Legge til rette for at barn og ungdom blir delaktige i sin plan, jfr. Barnelovens §§ 31, 32, 33 Se Barneloven • Legge til rette for at bruker skal spille ei aktiv rolle og ha fokus på at hverken koordinator eller andre samarbeidspartnere blir et hinder for at bruker selv tar ansvar. • For enkelte brukere vil koordinator være avhengig av et tett samarbeid med foreldre / foresatte. • Sørge for at IP skrives og lagres på forsvarlig måte. • Sikre oppfølging av bruker – herunder å sikre samordning og god framdrift i arbeidet med IP. • Holde orden på vedtak, uttalelser, andre papirer dersom det er et behov. • Sjekke ut uklare beskjeder. • Være døråpner inn til ulike tjenester og ordninger der det er nødvendig. • Sende innkalling til *ansvarsgruppa; gjerne i samarbeid med bruker. Å jour føring av IP. Alternativt å sørge for at det skrives møtereferat (den oppgaven kan delegeres). • Hjelp bruker til å styre informasjonsflyt, der det er behov for det. Alle trenger nødvendigvis ikke å vite alt. Husk taushetsplikten. • Kalle inn til arbeidsmøte(r) / fagmøter dersom det er behov for avklaringer mellom de ulike tjenesteyterne. Brukes med stor varsomhet – brukeren skal være delaktig i prosessen(e). Alle involverte parter behøver heller ikke her være delaktige. Husk taushetsplikten.

	<ul style="list-style-type: none"> • Legge til rette for at det utarbeides en enkel kriseplan der det er nødvendig. • Minner om at individuelle løsninger / tilpasninger er sentralt i arbeid med IP. • Det stilles ikke krav til at alle med IP også har ansvarsgruppe, men ofte er det et godt verktøy for arbeidet med bruker og hans/hennes IP.
Utarbeidet materiell	<ul style="list-style-type: none"> • Henvisning koordinerende team • Orientering, samtykke IP • Mal IP
Skriftlig melding til bruker	Koordinerende team / leder av koordinerende team sender skriftlig melding til bruker, eventuelt pårørende, om tildeling av koordinator. Kopi til koordinator.
Opplæring, oppfølging	Koordinerende team skal legge til rette for nødvendig opplæring og oppfølging av koordinatorene og det generelle arbeidet med IP.
Lover og retningslinjer	
Gjeldende lov og regelverk	<ul style="list-style-type: none"> • Retten til å få utarbeidet individuell plan er hjemlet i: Sosialtjenesteloven § 28 og § 42 Sosialtjenesteloven Pasientrettighetsloven § 2-5 Pasientrettighetsloven Lov om spesialisthelsetjenesten m.m. § 2-5 Spesialisthelsetjenesten m.m. Kommunehelsetjenesteloven Kap. 7 Kommunehelsetjenesteloven Barnevernloven § 3-2a Barnevernloven Lov om etablering og gjennomføring av psykisk helsevern § 4-1 Psykisk helsevernlov • Forskrift om individuell plan etter helselovgivning og sosialtjenesteloven, FOR 2004-12-23 nr 1837 Forskriften • Veileder til forskrift om individuell plan 2007, IS-1253 Veileder • Gjør det så enkelt som mulig – tipshefte, IS-1544
Kontaktinformasjon	
Ansvarlig enhet	Koordinerende team skal til en hver tid ha oversikt over IP og koordinatorene i kommunen. Koordinerende team har møter hver tredje måned – se Koordinerende team
Ansvarlig leder	Enhetsleder HRO er leder for koordinerende team.
E-postadresse Telefon	else.laila.tuveng@folldal.kommune.no 47484393
Andre opplysninger	
Dato opprettet	
Ajouransvarlig	Leder koordinerende team
Dato oppdatert	