

 ÖSTHAMMARS KOMMUN - EN DEL AV ROSLAGEN		Dokumenttyp:	
		Rutin	
Socialförvaltningens ledningssystem		Titel:	
		Erbjuda individuell plan enligt LSS	
Granskad av: Biståndshandläggare Specialisthandläggare	Fastställd av: Myndighetschef Enhetschef	Fastställd datum: 2022-02-24	Reviderad datum:

Bakgrund

När en insats enligt LSS beviljas ska den enskilde, enligt 10 § LSS, alltid erbjudas att en individuell plan med beslutade och planerade insatser upprättas i samråd med den enskilde. Om den enskilde tackar nej till erbjudandet vid den tidpunkten kan hen när som helst i ett senare skede begära att en plan upprättas. Planen syftar till att klargöra den enskildes behov av insatser och underlätta samordning mellan de olika organ som den enskilde får stöd av.

Den enskilde ska genom planen ges ett inflytande över de åtgärder som planeras och få en överblick över när olika insatser blir aktuella. Den individuella planen bör utgå från den enskildes egna mål, intressen och önskemål. Tanken är att den enskilde genom planen ska ges möjlighet att bestämma mer och få större inflytande över sitt liv och sin vardag.

Syfte

Att säkerställa att den enskilde i samband med beviljande av insatser enligt LSS (lag om stöd och service till vissa funktionshindrade) erbjuds en individuell plan.

Omfattning

Rutinen omfattar biståndshandläggare LSS vid biståndsenheten.

Ansvar

Biståndshandläggaren ansvarar för att följa rutinen, enhetschefen ansvarar för att rutinen följs.

Genomförande

Vid nya LSS-beslut

- Erbjudas och informeras om individuell plan när man beviljar en insats enligt LSS.
- Dokumenteras att du har erbjudit/informerat om individuell plan i en journalanteckning.

Vid pågående LSS-beslut

- Erbjudas och informeras om individuell plan vid kommande uppföljning/nyprövning av ett LSS-beslut. Planen ska omprövas fortlöpande, minst 1 gång per år.

- Dokumentera att du har erbjudit/informerat om individuell plan i en journalanteckning.

Enligt Socialstyrelsen bör följande punkter alltid finnas med i en individuell plan

- Anledningen till planeringen
- Den enskildes önskemål och mål
- Datum när planen skrivs
- Vilka som är med vid planeringsmötena
- Vem som ska göra vad och när det ska vara klart
- Tidpunkt för uppföljning och utvärdering
- Vem eller vilka som den enskilde vill ska ha ett exempel av planen
- Den enskildes underskrift
- Handläggarens underskrift

Att upprätta en individuell plan

- När den enskilde vill att en individuell plan ska upprättas så ska den begäran aktualiseras som en begäran i vårt verksamhetssystem.
- Välj insatsen: Individuell plan och fyll i alla uppgifter.
- Gå vidare till åtgärden: Upprätta individuell plan.