


|  |  |                                  |                                     |   |
|--|--|----------------------------------|-------------------------------------|---|
| Nivå:<br><b>1: Oppvekst og levekår</b>                 | Godkjeningsnivå:<br><b>Oppvekst og levekår</b> | Godkjent av:<br><b>Per Haarr</b> | Godkjent dato:<br><b>30.05.2011</b> | <br><b>STAVANGER KOMMUNE</b> |
| Dokumenteier:<br><b>Rådgiver – oppvekst og levekår</b> | Dokumenttype:<br><b>Retningslinje</b>          | Revisjonsnr:<br><b>2</b>         | Gyldig fra:<br><b>30.05.2011</b>    |   |

Tittel:

## **Retningslinjer for ansvarsgrupper i Stavanger kommune**

### **1. Formål og målgruppe**

Å legge best mulig til rette for samarbeid mellom hjelpeapparatet og bruker i arbeidet med å planlegge og iverksette helhetlige hjelpetiltak for barn og voksne med spesielle behov. Brukeren skal bli hørt, sett og møtt med respekt.

### **2. Hva er en ansvarsgruppe**

**En ansvarsgruppe for et barn** er en gruppe fagfolk som sammen med barnet og/eller foreldre eller representant for barnet arbeider tverrfaglig for å samordne tiltak mot felles mål. Medlemmene i gruppen har alle et forpliktende delansvar for å planlegge og iverksette tiltak for å sikre et helhetlig tilbud.

**En ansvarsgruppe for en voksen** er en gruppe fagfolk som sammen med den det gjelder, og/eller representant for den voksne, arbeider tverrfaglig for å samordne tiltak mot felles mål. Medlemmene i gruppen har et forpliktende delansvar for å planlegge og iverksette tiltak for å sikre et helhetlig tilbud.

### **3. Når skal ansvarsgruppe opprettes?**

Initiativet til å opprette ansvarsgruppe tas av den som først identifiserer behovet for en slik arbeidsform. Initiativtaker innhenter samtykke og innkaller skriftlig aktuelle medlemmer til ansvarsgruppen. (Husk å gjennomgå samtykkeskjemaet før det signeres – se vedlegg.)

Ansvarsgruppe opprettes når et barn eller voksen har behov for koordinerte tjenester. Ansvarsgruppen består av ansatte fra interne og eksterne virksomheter, foreldre, barnet/bruker og eventuelt andre ressurspersoner fra familiens/brukerens nettverk.

### **4. Arbeidsområder og ansvarsfordeling.**

Ansvarsgruppen bør ha fokus på den totale livssituasjonen til den det gjelder, og gruppen må arbeide for å fremme utvikling på de ulike livsområdene. Det skal fortrinnsvis utarbeides planer der mål, tiltak, ansvar, tidsperiode, evaluering og evalueringsform blir definert.

Ansatte i kommunale virksomheter skal opptre samordnet og koordinert i møte med bruker, pårørende og andre samarbeidspartere. Den enkelte tjeneste avklarer eget ståsted innenfor sitt ansvarsområde, som så respekteres av de andre. Uklarheter og uenighet avklares administrativt – det vil si uten at foresatte, barnet eller andre samarbeidspartere deltar.

Ansvarsgruppen kan fungere som plangruppe for barn eller voksne som har individuell plan. (Se retningslinjer/arbeidsprosess vedrørende individuell plan.)

Gruppen utnevner en leder, og det anbefales at det lages en møteplan. Møtene innkalles skriftlig med sakliste og det skal skrives referat fra møtene.



STAVANGER KOMMUNE

Oppvekst og levekår

## Samtykkeerklæring

### I forbindelse med innhenting og utveksling av opplysninger

|       |            |
|-------|------------|
| Navn: | fødselsnr: |
|-------|------------|

Jeg samtykker i at Stavanger kommune v/..... innhenter og/eller utveksler opplysninger om mine forhold som er nødvendige for at virksomheten skal kunne utrede og/eller yte tjenester på en forsvarlig måte. Ansatte som kan gi relevante opplysninger fritas fra taushetsplikten i forhold til ansatte som behandler min sak.

Samtykket gjelder følgende sak/ tjeneste(r):

Samtykket gjelder følgende samarbeidspartnere:

- 
- 
- 
- 
- 

Spesielle reserverasjoner:

Det er en forutsetning at opplysningene som innhentes/utveksles noteres i min journal og at jeg kan få underretning om de opplysningene som samles inn. Jeg har rett til innsyn i journalen i henhold til pasientrettighetsloven §5-1 og/ eller forvaltningsloven §18 jf §19. De som får kjennskap til opplysningene, har taushetsplikt om disse på vanlig måte.

Stavanger kommune bruker et elektronisk journalføringssystem. Formålet med dette systemet er å gi et helhetlig tilbud, samt å ivareta kommunens dokumentasjonsplikt.

Jeg kan når som helst trekke samtykket helt eller delvis tilbake

Stavanger dato:.....

Søker/bruker.....

Signatur

Ansatt:.....

Signatur

Virksomhet:.....