

2004-01-13

Individuell plan enligt Lag om stöd och service till vissa funktionshindrade, LSS

Inledning

Denna lathund har Riksförbundet för Utvecklingsstörda Barn, Ungdomar och Vuxna (FUB) och Riksföreningen Autism (RFA) sammanställt för att underlätta för dig som vill upprätta en Individuell plan.

Lag om stöd och service till vissa funktionshindrade, LSS, trädde i kraft den 1 januari 1994. Möjligheten att få en Individuell plan (IP) finns reglerad i 10 § LSS. Denna möjlighet tillämpas dock i mycket liten utsträckning. I november 2000 visade en kartläggning som Socialstyrelsen genomförde att bara ca 5 % av alla som har insatser enligt LSS också har en IP. Att så få utnyttjar möjligheten att upprätta en plan enligt 10 § LSS är till stor del orsakat av bristande information.

Detta dokument har arbetats fram utifrån kunskaper inhämtade genom våra medlemmars erfarenheter av arbete med IP.

I detta dokument tar vi upp följande frågor:

1. Vem kan få en Individuell plan?
2. Vad är en Individuell plan enligt LSS?
Skillnader mellan en Individuell plan och planer enligt annan lagstiftning?
3. Planernas plan!
4. När och varför skall man begära en Individuell plan?
5. Hur utarbetas planen? Vem planerar och utför?
6. Uppföljning och omprövning.
7. Punkter som en Individuell Plan måste innehålla.
8. Exempel på hur en plan kan se ut.

1. Vem kan få en Individuell plan?

Den som har, eller kommer att få, en insats enligt LSS kan begära en IP.

De principer som ligger till grund för LSS-insatser gäller också för en IP. Dessa principer innebär att planen skall utformas med respekt för den enskildes självbestämmanderätt och

integritet. Den enskilde skall ha ett direkt inflytande över både planering och utformning av insatserna (5-6 §§ LSS).

Kommunen är skyldig att informera om rätten att få en IP och vad det innebär att upprätta en sådan plan (15 § LSS). Kommunen skall även informera om själva arbetsprocessen kring arbetet med planen. Kommunen skall arbeta för att insatserna i planen samordnas (14 § LSS). Handläggaren skall på ett lättfattligt sätt informera om vilka insatser som finns och på vilket sätt dessa kan utformas för den enskilde. Det är också kommunen som skall samordna olika kontakter. På så sätt avlastas brukaren. Hon/han skall dock ha det avgörande inflytandet över vad planen skall innehålla och över vilka som skall vara med för att göra planen..

2. Vad är en Individuell plan (IP) enligt LSS?

Skillnader mellan en IP och planer enligt annan lagstiftning?

Många personer med funktionshinder har ett antal planer upprättade för olika syften. Det kan t.ex. vara en boendeplan, en habiliteringsplan eller ett åtgärdsprogram för skolan:

Lag (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade, LSS

10 §: "I samband med att insats enligt denna lag beviljas kan den enskilde begära att en individuell plan med beslutade och planerade insatser upprättas i samråd med honom. I planen skall även redovisas åtgärder som vidtas av andra än kommunen eller landstinget."

Hälso- och sjukvårdslag (1982:763), HSL

3 b §: "Habilitering och rehabilitering samt tillhandahållande av hjälpmedel skall planeras i samverkan med den enskilde. Av planen skall planerade och beslutade insatser framgå."

Grundskoleförordning (2000:1108)

5 kap, 1 §: "Om det genom uppgifter från skolans personal, en elev, dennes vårdnadshavare eller på annat sätt har framkommit att eleven behöver särskilda stödåtgärder, skall rektorn se till att ett åtgärdsprogram utarbetas"

Andra planer inom kommunen

Planer kan också finnas för korttidsverksamhet, daglig verksamhet och personlig assistans. Likaså förekommer planer inom psykiatrisk verksamhet, för samarbete mellan kommun och landsting: "Individuell samverkansplan", "personlig vårdplan", "nätverksplan" eller "individualiserade serviceprogram" (ISP) m fl.

3. Planernas plan!

När en person som redan har planer upprättade i olika syften får kännedom om möjligheten att upprätta en IP enligt LSS blir inte alltid den omedelbara reaktionen positiv.

-Vad skall jag ha ytterligare en plan till? Brukaren har kanske inte så goda erfarenhet av de planer han eller hon redan har och tycker mest det verkar jobbigt med en ny plan.

Vad är då annorlunda med en IP? Vilken nytta kan jag ha av den?

En IP enligt LSS kan beskrivas som en "paraplyplan". Benämningen kommer sig av att alla planer brukaren har skall inkluderas i IP; såväl planer som upprättats i kommunen som i landstinget. Detta innebär att om brukaren till exempel har ett åtgärdsprogram i skolan, en habiliteringsplan inom landstinget, en plan för korttidsvistelser och avlastning och en behandlingsplan hos tandvården är det bra om dessa planer inkluderas i IP, brukarens paraplyplan. Där kan också finnas åtgärder från andra, t.ex. arbetsförmedling eller försäkringskassa om det finns behov av överblick och samordning i dessa sammanhang.

En IP skapas på brukarens egen begäran, till skillnad från verksamhetsplaner/arbetsplaner som skapas för att personalen inom en viss verksamhet behöver dem.

Syftet med en IP är att ge brukaren en samlad överblick över de insatser, stöd och service hon/han får, eller skulle vilja ha i framtiden samt för att få ett grepp om vem som är ansvarig för de olika insatserna. Detta ger en möjlighet till ökat inflytande.

I IP ska **brukarens** målsättningar beskrivas; inte någon annans. IP kan innehålla både långsiktiga och kortsiktiga mål.

Grundläggande för en IP är att varje plan är **unik**. Den ska inte bara innehålla vilka konkreta insatser brukaren behöver utan här ska även kunna formuleras drömmar och visioner hon eller han har. En IP kan vara ett sätt att "få kontakt med sina drömmar", något som man kanske inte är öppen för till vardags eftersom man upplever det som omöjligt att förverkliga det man önskar sig. Genom att lägga upp en mycket långsiktig plan kan brukaren våga ha drömmar. Det finns därför inga färdiga mallar för hur en plan skall se ut. Det exempel på IP som finns i lathunden kan vara ett stöd i planeringsprocessen, men brukaren bestämmer alltid vad planen skall innehålla.

4. När och varför skall man begära en Individuell plan?

Orsakerna till varför man begär att få en IP upprättad kan variera. Här ges några exempel:

Slippa att ensam vara "spindeln i nätet."

Om många olika personer är inblandade i en persons liv kan en IP vara till stor hjälp för att skapa överblick. En plan kan också behövas då personal som assistenter och boendepersonal har en uppfattning och tjänstemän inom landsting och kommun har en annan, eller när personal och familjen har skilda uppfattningar.

Behov av samordning är också värdefullt då det är mycket på gång samtidigt i en persons liv. En IP kan då vara bra för att strukturera upp vad som är viktigast/vad som bör prioriteras och i vilken takt brukaren vill att olika saker ska hända.

Otydlig ansvarsfördelning.

När det är otydligt vem som ansvarar för vad, och brukaren upplever det som om ingen tar ansvar utan hellre hänvisar till någon annan, kan en IP vara mycket användbar. Då man sätter på pränt vem som skall utföra en viss sak blir det tydligt för alla vem som ska utföra vad.

Behov av förändring och förbättring

En vanlig orsak till att begära en plan är att brukaren har problem av något slag eller att man står inför en större förändring i livet. Till exempel: Börja skolan, flytta hemifrån, att som

vuxen byta bostad, arbetsfrågor, eller helt enkelt för att få bättre information om sina möjligheter och rättigheter.

Arbetet med att reda upp och förändra en situation kan underlättas av att man tar fasta på **målet**. Om man kan formulera vilken situation som eftersträvas är det lättare att diskutera vilka åtgärder/insatser som behövs för att man ska uppnå denna. Det är vanligt att man också behöver sätta upp delmål, dvs. planera i etapper.

Behov av större inflytande

När en brukare tycker att personal eller tjänstemän inte förstår behovet, eller att de fattar beslut som inte stämmer överens med vad hon/han behöver, kan en IP hjälpa brukaren att komma till tals. En IP kan vara ett sätt att själv få kontroll över sitt liv, liksom arbetet med IP kan vara ett sätt att få kunskaper om sina rättigheter.

Behov av långsiktighet och framförhållning

Då förändringar är på gång i livet (se ovan) kan det vara en god idé att planera i god tid.

En IP kan vara ett sätt att långsamt vänja sig vid tanken på större förändringar. Det kan också behövas gott om tid att planera t.ex. en bostadssituation som motsvarar behoven hos en person med omfattande behov av stöd, service och omvårdnad liksom anpassningsåtgärder.

5. Hur utarbetas planen? Vem planerar och utför?

Det är brukaren som tar initiativ till att utarbeta en IP. Det är brukarens behov som styr hur en IP utformas och vad som ska tas med i planen.

Förplanering

Det är också brukaren som styr vilka som bjuds in till ett möte för att planera en IP. Det är dock viktigt att den/de som kan fatta beslut om olika insatser finns närvarande. Man skall också tänka på att de beslut som fattas inte är formella LSS-beslut, men att det som skrivs in i planen kan bli det. Det är därför viktigt att begäran om en ny insats enligt LSS dokumenteras särskilt så att den kan behandlas formellt som en ansökan.

Det är brukaren som avgör vad som ska diskuteras liksom det är brukaren som väljer vem som ska upprätta planen. Det är dock inte möjligt att välja vem som helst för att utarbeta planen. Denna person **måste ha god kunskap** om de olika insatser den enskilde kan vara i behov av. Det är därför lämpligt att personen arbetar som LSS-handläggare i kommunen eller kanske är kurator inom habiliteringen. God kunskap är också viktigt för att personer från andra verksamheter skall kunna kallas till möte om IP.

6. Uppföljning och omprövning

Planen ska följas upp och utvärderas för att man verkligen ska veta att den svarar mot brukarens behov. I 10 § LSS sägs att ”Planen skall fortlöpande och minst en gång om året omprövas”. ”Omprövas” är ett annat begrepp för att planen utvärderas, dvs. en diskussion om vad som genomförts med lyckat respektive mindre lyckat resultat. Det är viktigt att komma ihåg att arbetet med IP består av två delar; en process som är praktisk och som pågår hela tiden - och en produkt, själva planen som upprättas. Detta är också en av de viktiga poängerna med IP, att den skall förändras utifrån brukarens förutsättningar och behov och inte på något sätt är klar i och med att ett dokument har upprättats. IP skall inte vara en ”hyllvärmare” – det är det genomförda resultatet som räknas!

7. Punkter som en IP måste innehålla

- **Anledningen till att man vill utforma/upprätta en plan.** En beskrivning av den situation man befinner sig i och av de behov hon/han har. Vad fungerar och vad fungerar inte? Vad behöver jag förbereda mig för? Vad måste förändras? Vad är jag nöjd med i dagsläget?
- **Vad vill jag uppnå** med en IP, vilket är mitt syfte? Vad behöver jag för att mina behov skall tillgodoses? Tänk på att dessa två punkter utgörs av två skilda steg. Det är viktigt att formulera hur behovet ser ut innan brukaren eller hans/hennes företrädare börjar tänka på vilka insatser som behövs. Genom att försöka ha ett öppet förhållningssätt kan man hitta lösningar som bättre stämmer överens med behovet. Man skall inte vara bunden av vilka insatser som just nu finns att tillgå.
- Vem är med på mötet då IP skrivs? Det är **brukaren som bestämmer vem** som skall delta. Det är dock viktigt att det är personer som faktiskt kan fatta beslut om olika saker som deltar i mötet.
- Skriv ner **vem** som ska göra vad och **när** det ska vara klart. Namn och datum är viktigt att få med.
- **Tidpunkt för uppföljning och utvärdering** skall nedtecknas i planen och vem som ansvarar för utskick av kallelse. Även om man kommit överens om när man skall träffas för ett uppföljningsmöte finns det inget som hindrar att brukaren kallar till ett möte kring planen närhelst hans eller hennes behov har förändrats. Planen skall inte vara svårare att administrera än att det skall vara möjligt. Planen skall följas upp minst en gång per år, men tätare om det finns behov av det, både när det gäller planen som helhet och i någon del av planen.
- Kom överens om **vem** eller vilka som ska **få ett exemplar** av planen. Skriv ned detta i planen. Vid kommunikation mellan olika myndigheter måste sekretesslagens bestämmelser iakttas. Detta innebär att den enskilde skall lämna sitt samtycke innan en uppgift kan lämnas vidare.
- **Underskrift av den person som planen upprättats för** och/eller av vårdnadshavare/god man. Skriv aldrig under en plan du inte kan samtycka till. Kanske tycker du inte att allt ni kom överens om finns med i planen? Då måste man arbeta vidare med planen till man är nöjd.
- **Underskrift av den person som ansvarar för/har upprättat planen.** I många fall kan det vara viktigt att samtliga personer som ges ett ansvar för en specifik insats eller åtgärd skriver under planen. Det kan även vara bra att skriva något om vad man skall göra om någon av de personer som är ansvariga för olika delar av planen slutar sin anställning eller liknande. Vem ser till att efterträdaren tar över ansvaret för insatsen?
- Det är även viktigt att få med **datum** för när planen skrivs samt **platsen** för IP-mötet..

8. Exempel på hur en plan kan se ut

Individuell plan enligt LSS för

Närvarande:

Planen upprättas av:

Plats och datum:

1. Hur har jag det nu? Beskriv din situation och det som är viktigt för dig..

2. Hur vill jag att det skall vara? Hur skulle jag vilja att mitt liv såg ut? Vad är allra viktigast för mig att förändra? Vad kan vänta ett litet tag och vad måste ändras omgående?

3. Hur skall jag uppnå dessa mål? Vilka insatser behöver jag? Var och när behöver jag hjälp?

4. Det här bestämde vi tillsammans:

- Att.....Klart:.....(ansvarig:.....)
- Att.....Klart:.....(ansvarig:.....) Osv.

Plats och datum för nästa möte:

Ansvarig för utskick av kallelse:

Personer som ska kallas:

Planen undertecknas av:

.....
Personen som planen gäller för
(eller företrädare för henne/
honom)

.....
Personen som upprättat/samordnat planen

Övriga personer/instanser som får ta del av planen:

Möten för uppföljning/utvärdering av planen

Ett uppföljningsmöte kan vara lämpligt att hålla ungefär sex månader efter att planen upprättats och ett utvärderingsmöte ca ett år efter upprättandet. Dessa tidpunkter måste dock kunna ändras utifrån behov t.ex. om något speciellt händer, om man märker att man är inne på helt fel spår eller något annat som gör att planen bör skrivas om.

På dessa två möten bör man ta fasta på:

Uppföljningsmöte: Är jag eller den person jag företräder på väg mot målen som sattes upp i planen?

Möte för utvärdering: Blev det som jag eller den person jag företräder hade tänkt? Man kompletterar sin IP med ändringar; det kan handla om att någon ny insats kommer till eller att man tar bort något som inte fungerat så bra. På samma sätt som tidigare bestämmer man datum för nästa uppföljning, vem som är ansvarig för det som skall göras, osv.

Referenslitteratur

Individuell plan på den enskildes villkor
En probleminventering om individuell plan enligt LSS
Socialstyrelsen (SoS) 2000

Individuell plan på den enskildes villkor, del 2
Planer enligt LSS och HSL i praktiken.
Socialstyrelsen 2001

Individuell plan på den enskildes villkor
Slutrapport
Socialstyrelsen 2002

Hur många har en individuell plan enligt LSS?
Resultat av en enkät till kommunerna år 2003
Socialstyrelsen 2003

Individuell plan enligt LSS – vad säger lag och förarbeten?
Socialstyrelsens meddelandeblad nr 13/2002