

Målsettingene og tiltakene konkretiseres i en arbeidsplan (eget skjema som også er en del av IP)
Arbeidsplanen blir sakliste fra møte til møte, og blir gruppas "arbeidsredskap".

Arbeidsplanen fungerer også som referat fra møtene med forpliktende oppgavefordeling og "vedtak" om hvem som skal gjøre hva til neste møte.

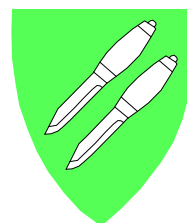
- Alle medlemmene behøver nødvendigvis ikke å delta på hvert møte. Dette kan koordinator vurdere fra møte til møte utfra tema på arbeidsplanen og i samsvar med ansvarsområdene.
- Alle medlemmene skal ha referat
Referatskriving går på omgang, og avtales på forhånd.
- Det er viktig med tidsavgrensede møter.
- I enkelte tilfeller kan det være hensiktsmessig å velge en primærgruppe, (basisgruppebegrepet brukes av NAV) som skal arbeide nær brukeren mellom møtene.

EVALUERING

- Det bør foretaes en evaluering på slutten av hvert møte.
- Det skal foretaes periodevis evaluering i forhold til delmål, tiltak og framdrift.

AVSLUTNING

Det skal foretaes en sluttevaluering med en oppsummering av arbeidet når ansvarsgruppa avsluttes.
Ansvarsgruppa kan settes i gang igjen ved behov.



Vestre Toten kommune RETNINGSLINJER FOR DRIFT AV ANSVARSGRUPPER

En ansvarsgruppe kan opprettes når en person eller familie har behov for tiltak fra flere kommunale tjenester.

Dette er en metode for tverrfaglig samarbeid hvor det trengs en samordning av tjenester og tilbud for best mulig utnytting av felles ressurser, samt lette kontakten med hjelpeapparatet for brukeren.

En må anta at en ansvarsgruppe skal sitte sammen over tid, men at den til en hver tid kan avsluttes dersom behovet endres.

*Den instans som ser behovet for samordning av tjenester, skal i samarbeid med bruker/foresatt vurdere det videre arbeidet rundt brukeren. I dette ligger også eventuelt oppstart av ansvarsgruppe.
Det er fullt mulig å ha tverrfaglig samarbeidsmøter uten at dette kalles ansvarsgrupper
Ansvarsgrupper er ofte knyttet opp til Individuell Plan.*

HVEM BØR DELTA?

- En ansvarsgruppe består av enkeltpersoner som representerer ulike tjenesteområder.
- Brukeren/klienten eller dennes foresatte skal delta.
- Der brukeren er over 18 år og har hjelpeverge, møter hjelpeverge.

Dersom brukeren ikke kan delta, eller det ikke finnes foresatte, skal en annen representant for brukeren delta.
- Medlemmene har, hver for seg, et forpliktende delansvar med målsetning om et konkret og forpliktende samarbeid.
- Instanser som kan bidra med tilbud/tjenester i den konkrete sak, deltar med sin representant.
- Gruppen settes sammen slik at den blir mest mulig tverrfaglig.
- Fagpersoner som ikke er medlemmer av gruppa kan trekkes inn i enkeltsaker dersom dette er nødvendig.
- Det forutsettes god kommunikasjon og delegering innen de forskjellige tjenesteområdene, samt god referering og tilbakemeldingsrutiner under hele prosessen.
- En koordinator for gruppa velges.
- Vedkommende skal være et bindeledd mellom de forskjellige medlemmene i gruppa.

- *Brukeren er den viktigste personen i gruppa, og velger selv sin kontaktperson i gruppa.*

- Koordinator og kontaktperson behøver ikke å være den samme person.

- **Gruppa skal være representativ for de tjenesteområdene som er inne i arbeidet rundt brukeren. Samtidig er det viktig at gruppa ikke er for stor, ikke mer enn 6 medlemmer.**

HVORDAN JOBBER ANSVARSGRUPPA?

De overordnede mål konkretiseres i oppnåelige delmål. Målene må settes opp i fellesskap med brukeren ut fra dennes ønsker og behov.

- Ansvarsgruppa utarbeider en felles forpliktende målsetting for arbeidet over en avtalt tidsperiode, etter nøye kartlegging og analyse av problem og ressurser i den aktuelle situasjon.
- Medlemmene har ansvar for å skaffe seg de nødvendige fullmakter, samt innhente informasjon fra kolleger der dette er nødvendig.
- Enkeltmedlemmer får myndighet/ansvar for/av ansvarsgruppa til å gjøre konkrete oppgaver.