



Godkänd av (Namn, Titel, Enhet)

Ann-Sofie Eklund Karlsson

Ulrika Berglund

Äldreomsorgschefer

Utfärdat av (Namn, Titel, Enhet)

Kristina Folkesson, LOV-samordnare

Rutin för återkoppling av genomförandeplan i hemtjänst från utförare till biståndshandläggare. Bilaga 10

Datum

2017-06-12

Revideras

2018/juni

---

## Rutin för återkoppling av genomförandeplan i hemtjänst från utförare till biståndshandläggare

Enligt 3 kap 5 § socialtjänstlagen ska insatser för den enskilde utformas och genomföras tillsammans med den enskilde. Genomförandeplanen är ett dokument som har sin utgångspunkt i ett biståndsbeslut. Syftet med en genomförandeplan är att skapa struktur för det praktiska genomförandet och för uppföljning av de beslutade insatserna. Genomförandeplanen ska även tydliggöra, både för den enskilde och personalen, vad som ska göras, vem som ska göra vad, när och hur.

Den enskilde beviljas insatser som redovisas i ett rambeslut tillsammans med den beräknade tiden för utförandet. En beställning skickas via verksamhetssystemet till utföraren. Utföraren bekräftar genom verksamhetssystemet att beställningen är mottagen.

I samband med att insatserna påbörjas ska kontaktpersonalen hos utföraren tillsammans med brukaren starta upp en genomförandeplan inom ramen för den beräknade tiden. När den slutgiltiga planeringen är klar ska genomförandeplanen innehålla en beskrivning av hur och när de beviljade insatserna ska genomföras utifrån brukarens behov och önskemål. Genomförandeplanen ska återkopplas till ansvarig biståndshandläggare inom fyra veckor från det att insatsen påbörjats.

Överenskommelsen i form av en genomförandeplan ligger till grund för utförandet men innebär inte att den löpande journalföringen påverkas. Händelser av vikt och avvikelser i genomförandet ska även i fortsättningen dokumenteras i journalanteckningar. Det är även viktigt att genomförandeplanen är aktuell och att den revideras i samråd med den enskilde. Ändringar inom ramen för biståndsbeslutet kan göras direkt i planen förutsatt att det tydligt framgår vad som gäller.

Biståndshandläggaren har ansvar för att biståndet följs upp för att säkerställa att brukaren får de insatser som beviljats. Uppföljningen sker genom att biståndshandläggaren i första hand kontaktar brukaren och vid behov även kontaktpersonalen i den utförande hemtjänsten. Genomförandeplanen är då ett underlag vid uppföljningen av biståndsbeslutet.