

	TILTAK	TIDSRIST	ANSVARLIG
1	<p>Henvendelse fra bruker/pårørende.</p> <p>Behov for IP meldes</p> <p>Tjenesteyter avdekker behov for IP.</p>		<p>Alle tjenesteytere har plikt til å avdekke behov for IP.</p>
2	<p>Oppstart</p> <p>Tjenesteyter informerer bruker og vurderer behov.</p> <ul style="list-style-type: none"> * Samtale/Brosjyre * IP-Plan med veileder <p>Ønskes ikke IP, eller ikke behov - dette dokumenteres. (Vedl.)</p> <p>IP ønskes.</p> <p>Ansvarlig tjenesteyter sørger for oppstart.</p>	1 måned	<p>Alle tjenesteytere i Vestre Toten kommune har plikt til å ta initiativ til og delta i videre arbeid dersom dette er formålstjenlig.</p> <p>Kontakter eventuelt egen leder og/eller Tverrfaglig team ved behov for bistand.</p>
3	<p>Skrive IP</p> <p>Plankoordinator utnevnes fra en av kommunens tjenester.</p> <p>Bruker, koordinator for plan og eventuelt andre avtaler framdrift og skriver IP.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bruk gjerne veileder IP og mal IP. (vedl.) <p>Koordinator for plan kontakter tverrfaglige medarbeidere.</p> <p>Fyller ut (kap. 6) Tiltak, ansvar og tidsplan.</p> <p>Eventuelt opprette ansvarsgruppe.</p> <p>Evaluering avtales.</p> <p>Melde bruker, IP/ansvarsgruppe og koordinator til Tverrfaglig team.</p>	3 måneder	<p>Ansvarlig tjenesteyter</p> <p>Plankoordinator</p> <p>Plankoordinator</p> <p>Plankoordinator</p>
4	<p>Oppfølging</p> <p>Tiltak gjennomføres og evalueres.</p> <p>IP brukes som en arbeidsplan.</p> <p>Avtal alltid videre oppfølging/evaluering.</p>		<p>Bruker, Koordinator og aktuelle tjenesteytere.</p>