

Dokumenttyp Rutin	Ansvarig verksamhet Samverkan	Version 3	Antal sidor 4
Dokumentägare Annika Lind Utvecklingsledare	Fastställare Susanna Höjdén Områdeschef Område Samverkan	Giltig fr.o.m. 2023-03-29	Giltig t.o.m. 2025-03-28

## Samordnad individuell plan (SIP) med Cosmic Link

**Gäller för:** Kommunal vård och omsorg, Region Värmland

### Syfte med samordnad individuell planering (SIP)

Syftet med en SIP är att öka inflytande och delaktighet för den enskilde, som kan vara ett barn, en ungdom eller en vuxen individ. SIP ska upprättas då det finns behov av att samordna insatser av olika slag för den enskilde, när kommun, region och utförare, som enligt avtal har uppdrag att utföra dessa uppgifter, är involverade. Rutinen är ett praktiskt arbetsverktyg och utgår från riktlinjen om SIP, som gäller för kommunerna i Värmlands län och Region Värmland.

### Bedömning av behovet

Behov av samordning kan uppmärksammas av medarbetare i verksamheterna, alternativt påtalas av den enskilde, dennes vårdnadshavare eller legal företrädare. Den som får frågan eller har uppmärksammat behovet, bedömer om en SIP enligt 2 kapitel 7 § SoL och 3 f § HSL, ska upprättas. Den enskildes önskan och behov ska vara vägledande. Den som uppmärksammar ett behov ska inleda planeringen tillsammans med den enskilde, om denne samtycker. Arbetet med planen ska påbörjas utan dröjsmål.

Samordnad individuell plan är oftast en långsiktig plan, och ersätter därför inte samordnad utskrivningsplanering som gäller för patienter som är utskrivningsklara från slutenvården. Den ersätter inte heller den enskildes plan hos en vårdgivare.

### SIP kan behövas

- När pågående stöd finns från flera verksamheter
- När det finns behov av stöd från flera verksamheter
- När det finns behov av samordning
- När det inte redan finns andra samordnade planer som motsvarar SIP

### Av SIP ska framgå

- Vilka insatser som behövs.
- Vilka insatser respektive huvudman ska ansvara för.
- Vilka åtgärder som vidtas av annan än kommunen eller regionen.
- Vem av huvudmännen som ska ha det övergripande ansvaret för planen.
- Hur den samordnade planen ska följas upp.

## Information och samtycke

- Den enskilde ska informeras om syfte och mål med samordningen och ge sitt samtycke till att ett möte äger rum.
- Om den enskilde inte kan lämna samtycke ska i första hand legal företrädare tillfrågas, alternativt när det gäller barn ska vårdnadshavaren tillfrågas.
- Om den enskilde lämnar samtycke men inte vill eller förmår vara med vid en planering, kan en planering ändå genomföras om behov finns.
- Om den enskilde tackar nej till en samordnad individuell planering trots att verksamheterna anser att behovet finns, ska det dokumenteras i akt/journal.
- Ett samtycke kan när som helst återkallas

## Samordning av insatser kring barn

Om det är lämpligt ska barnet delta vid planeringen. När samordning av insatser för ett barn planeras är det av vikt att särskilt tänka på att:

- Barn har rätt att framföra sina åsikter i alla frågor som berör dem och barnets inställning ska så långt det är möjligt klarläggas.
- I takt med barnets stigande ålder, utveckling och mognad ska barnets synpunkter beaktas.
- Vårdnadshavare måste ge samtycke till mötet och även vilka verksamheter som ska kallas till mötet.

## Mötesdeltagare

- Mötet ska planeras tillsammans med den enskilde, och gemensamt inventerar man vilka som ska bjudas in.
- Den enskilde ska ha ett stort inflytande över vilka som ska delta på mötet och bestämmer även om han eller hon vill att någon, eller några närstående ska delta.
- Även aktörer som inte omfattas av lagstiftningen, till exempel försäkringskassa, arbetsförmedling, förskola, skola och frivilligorganisationer kan bjudas in.
- Verksamheter som uppmärksammar behov hos en enskild, kan efter samtycke aktualisera den enskilde hos den andre huvudmannen, även i de fall den enskilde inte har en pågående kontakt/insats hos denne.
- Överväg antal mötesdeltagare utifrån mötets innehåll och individens behov.
- Om den enskilde inte själv deltar i mötet ska legal företrädare eller vårdnadshavare ges möjlighet att delta om det är lämpligt och den enskilde samtycker.
- Vid särskilt komplexa ärenden kan en samtalsledare eller motsvarande kallas in för att leda mötet.

## Samordningsansvarig

- En av huvudmännen (namngiven person) ska utses till samordningsansvarig och ha det övergripande ansvaret för planeringen.
- Samordningsansvarig ska vara verksam inom hälso- och sjukvård eller socialtjänst.
- Den enskildes önskemål och behov ska vara vägledande för vem som utses till samordningsansvarig.

## Kallelse

- Den enskildes behov är avgörande för hur snabbt ett möte behöver komma till stånd.
- Kallelsen ska skickas i Cosmic Link samt skrivas ut och skickas per post till externa parter, t.ex. Arbetsförmedling och Försäkringskassa. Kallelsen ska innehålla förslag på mötestid och plats.
- De kallade verksamheterna/personerna bekräftar mottagande av kallelse och ska snarast komma överens om tid för mötet.

- Verksamheterna inom hälso- och sjukvård eller socialtjänst är, enligt lag, skyldiga att delta i mötet kring den enskilde. De utser själva vilken person som företräder verksamheten vid mötet.
- Den som går på mötet ska förbereda sig inför mötet genom att sätta sig in i ärendet och se över sitt mandat.

## Personer med skyddad identitet

I stället för att kalla till möte via Cosmic Link, som kan vara spårbart, används telefonen för att göra upp om mötestid och mötesplats med de planerade deltagarna.

Dokumentationen av den samordnad individuell planen (SIP) kan göras i Cosmic Link, efter att mötet är avslutat. Dokumentationen får inte innehålla information som kan röja vistelseorten för den som har skyddade personuppgifter

## Mötet

Under mötet är det den enskildes situation som ska vara i fokus. Diskussioner om exempelvis ekonomisk resursfördelning ska inte föras under mötet.

### Den som kallat till mötet ansvarar för att

- dator med planeringsdokument i Cosmic Link finns tillgängligt
- hälsa välkommen, beskriva syftet med mötet och låta mötesdeltagarna presentera sig
- utse en person som leder mötet (kan vara samma person som kallat till mötet)
- utse en person som för anteckningar i planeringsdokumentet

### Den som leder mötet ansvarar för att

- den enskilde och/eller närstående får inleda med att beskriva sin upplevelse, behov och önskemål, eventuella farhågor och förväntningar på planeringen.
- förtydliga om det finns delade meningar om målen eller planerade insatser
- den enskilde får en kopia av planeringsdokumentet, alternativt skickas detta ut renskrivet, i efterhand. Detta gäller även för de parter som inte använder Cosmic Link.
- summera vad som har bestämts och vem som ansvarar för vad
- samordningsansvarig utses, om detta inte redan är gjort
- vid behov boka tid och plats för uppföljningsmöte

### Den samordningsansvariga ansvarar för att

- ha fortsatt kontakt med den enskilde angående samordningen
- vid behov kalla till fortsatta möten
- i komplexa fall med många involverade kan den samordningsansvarige ha behov av en kontaktperson från den andra huvudmannen. I sådana fall utses denne innan mötet avslutas.
- stödja den enskilde eller dess företrädare

## Dokumentation/återkoppling

Dokumentationen sker i första hand i Cosmic Link hos respektive huvudman, enligt gällande lokala dokumentationsrutiner.

Vid behov av återkoppling kontaktas samordningsansvarig och eventuellt även den enskilde. Detta kan till exempel vara aktuellt vid förändrade omständigheter som påverkar planeringen eller för att informera om utförda insatser.

Endast i undantagsfall - Om dokumentation görs på papper ska den samordnade individuella planen förvaras i journal/akt hos respektive verksamhet enligt lokala rutiner.

## Avvikelsehantering

Syftet med avvikelsehanteringen är att upptäcka eventuella brister och förbättra processen för SIP. Avvikelser rapporteras enligt lokal rutin.

## Reservrutin

Om pappersblankett för SIP behöver användas som reservrutin eller för att i ett senare skede fylla i IT-stödet finns dessa på:

1. VIDA – intranätet för regionens personal. Sök på *Reservrutin Link – Samordnad Individuell Plan* eller *Reservrutin Link -Utvärdering SIP*
2. Region Värmlands sida - Vårdgivarwebben/ Samverkan, avtal och vårdval/ Samordnad individuell plan (SIP)

*För att komma till sidan på vårdgivarwebben för Samordnad Individuell plan kan du klicka på hyperlänken nedan:*

[Samordnad individuell plan - Region Värmland \(regionvarmland.se\)](https://regionvarmland.se)

**Utarbetad av:** Projektgrupp Meddix Öppenvård.

**Reviderad av:** Annika Lind, Mia Mossberg, Veronica Arnesson, utvecklingsledare Region Värmland

**Godkänd av:** Beredningsgruppen 190506

**Dokumentet är utarbetat av:** Annika Lind