

FOR 2010-11-19 nr 1462: Forskrift om individuell plan i arbeids- og velferdsforvaltningen

DATO: FOR-2010-11-19-1462
DEPARTEMENT: AD (Arbeidsdepartementet)
AVD/DIR: Velferdspolitisk avd.
PUBLISERT: I 2010 hefte 12
IKRAFTTREDELSE: 2010-11-19
SIST-ENDRET:
ENDRER:
GJELDER FOR: Norge
HJEMMEL: LOV-2009-12-18-131-§28 , LOV-2009-12-18-131-§33 , LOV-2006-06-16-20-§15
SYS-KODE: BG10a, BG13c, BG23a, BG10b
NÆRINGSKODE: 9124, 9129
KUNNGJORT: 23.11.2010 kl. 14.15
RETTET:
KORTTITTEL: Forskrift om individuell plan i NAV

For å lenke til dette dokumentet bruk: <http://www.lovdata.no/cgi-wift/ldles?doc=/sf/sf/sf-20101119-1462.html>

INNHold

Forskrift om individuell plan i arbeids- og velferdsforvaltningen

- § 1. Virkeområde
 - § 2. Formål
 - § 3. Definisjon
 - § 4. Tjenestemottakerens rettigheter
 - § 5. Samtykke
 - § 6. Ansvar for å utarbeide individuell plan
 - § 7. Innholdet i individuell plan
 - § 8. Gjennomføringen av den individuelle planen
 - § 9. Taushetsplikt
 - § 10. Klage
 - § 11. Ikraftsetting
-

Forskrift om individuell plan i arbeids- og velferdsforvaltningen

Hjemmel: Fastsatt av Arbeidsdepartementet 19. november 2010 med hjemmel i lov 18. desember 2009 nr. 131 om sosiale tjenester i arbeids- og velferdsforvaltningen § 28 og § 33 og lov 16. juni 2006 nr. 20 om arbeids- og velferdsforvaltningen (arbeids- og velferdsforvaltningsloven) § 15.

§ 1. Virkeområde

Forskriften gjelder individuelle planer som skal utarbeides etter bestemmelser gitt i lov om sosiale tjenester i arbeids- og velferdsforvaltningen § 28 og § 33, og arbeids- og velferdsforvaltningsloven § 15.

§ 2. Formål

Formålet med utarbeidelsen av en individuell plan er:

- a) å bidra til at tjenestemottakeren får et helhetlig, koordinert og individuelt tilpasset tjenestetilbud, herunder å sikre at det til enhver tid er en tjenesteyter som har hovedansvaret for oppfølgingen av tjenestemottakeren,
- b) å kartlegge tjenestemottakerens mål, ressurser og behov for tjenester på ulike områder, samt å vurdere og koordinere tiltak som kan bidra til å dekke tjenestemottakerens bistandsbehov,
- c) å styrke samhandlingen mellom tjenesteyter og tjenestemottaker og eventuelt pårørende, og mellom tjenesteytere og etater innen et forvaltningsnivå eller på tvers av forvaltningsnivåene.

§ 3. Definisjon

I forskriften her menes med *tjenestemottaker*: en person som henvender seg til arbeids- og velferdsforvaltningen med anmodning om tjenester, eller som arbeids- og velferdsforvaltningen gir eller tilbyr tjenester i det enkelte tilfelle.

§ 4. Tjenestemottakerens rettigheter

Tjenestemottaker med behov for langvarige og koordinerte tjenester og deltakere i kvalifiseringsprogram, har rett til å få utarbeidet individuell plan.

Tjenestemottakeren har rett til å delta i arbeidet med sin individuelle plan, og det skal legges til rette for dette. Pårørende skal trekkes inn i arbeidet i den utstrekning tjenestemottakeren og pårørende ønsker det.

Den individuelle planen gir ikke tjenestemottakeren større rett til tjenester enn det som følger av det øvrige regelverket.

§ 5. Samtykke

Individuell plan skal ikke utarbeides uten tjenestemottakerens samtykke.

§ 6. Ansvar for å utarbeide individuell plan

Kommunen i arbeids- og velferdsforvaltningen har plikt til å sørge for at individuell plan etter § 1 utarbeides for tjenestemottakere med behov for langvarige og koordinerte tjenester eller som er deltakere i kvalifiseringsprogram. Har tjenestemottakeren behov for tjenester fra andre tjenesteytere eller etater, skal kommunen i arbeids- og velferdsforvaltningen samarbeide med disse. Kommunen i arbeids- og velferdsforvaltningen har en selvstendig plikt til å sørge for at arbeidet igangsettes uavhengig av om tjenestemottaker mottar eller har mottatt bistand fra andre deler av tjenesteapparatet.

Planarbeidet må koordineres, og det skal kun utarbeides én individuell plan for hver enkelt tjenestemottaker.

§ 7. Innholdet i individuell plan

Den individuelle planens innhold og omfang skal tilpasses behovene til den enkelte tjenestemottaker. Det skal under utarbeidelsen av planen tas hensyn til tjenestemottakerens etniske, kulturelle og språklige forutsetninger. Planen skal inneholde følgende hovedpunkter:

- a) en oversikt over tjenestemottakers mål, ressurser og behov for tjenester,
- b) en oversikt over hvem som deltar i arbeidet med planen,

- c) en angivelse av hvem som gis et ansvar for å sikre samordningen av og framdriften i arbeidet med planen,
- d) en oversikt over hva tjenestemottakeren, tjeneste- og bidragsyterne og ev. pårørende vil bidra med i planarbeidet,
- e) en oversikt over hvilke tiltak som er aktuelle og omfanget av dem, og hvem som skal ha ansvaret for disse,
- f) en beskrivelse av hvordan tiltakene skal gjennomføres,
- g) en angivelse av planperioden og tidspunkt for eventuelle justeringer og revisjoner av planen,
- h) tjenestemottakerens samtykke til at planen utarbeides og eventuelt samtykke til at deltakere i planleggingen gis tilgang til taushetsbelagte opplysninger og
- i) en oversikt over nødvendig eller ønskelig samarbeid med andre tjenesteytere, institusjoner eller etater.

§ 8. Gjennomføringen av den individuelle planen

Den alminnelige ansvars- og funksjonsdelingen mellom de ulike tjenesteytere legges til grunn ved gjennomføringen av planen, dersom ikke annet avtales.

§ 9. Taushetsplikt

De alminnelige reglene om taushetsplikt, jf. forvaltningsloven § 13 til § 13e, lov om sosiale tjenester i arbeids- og velferdsforvaltningen § 44 og arbeids- og velferdsforvaltningsloven § 7, kommer til anvendelse.

§ 10. Klage

Ved klage på rett til individuell plan etter lov om sosiale tjenester i arbeids- og velferdsforvaltningen § 28 og § 33 og arbeids- og velferdsforvaltningslovens § 15 kommer forvaltningslovens regler om klage til anvendelse. Ved klage på rett til individuell plan etter lov om sosiale tjenester i arbeids- og velferdsforvaltningen § 28 og § 33, kommer i tillegg samme lovs § 47 og § 48 til anvendelse.

§ 11. Ikraftsetting

Forskriften trer i kraft straks.