

Procedure for planlægning af årshjul for borgerplansmøder

Datoplanlægning

Rådgiver sender udsender inden udgangen af september måned året før en liste (se bilaget som er den liste, der skal anvendes) til hvert tilbud over, hvilken måned i det kommende år, der afholdes møde vedr. den enkelte borger. Månedene ligger fast.

Listen sendes til tilbuddets afdelingsleder. Ud fra denne kan der planlægges forberedelsesmøder. **(Kun borgere i internt tilbud)**

Den præcise dato og klokkeslæt for mødet aftales med tilbuddene senest 2 måneder inden mødeafholdelsen. Det er rådgivers ansvar, at få planlagt møderne og indkalde alle parter (med undtagelse af pårørende).

Tilbuddene har udarbejdet statusbeskrivelse, som kan trækkes i Sensus, senest 14 dage inden mødet.

Indkaldelsen

Rådgiver er ansvarlig for indkaldelse til møderne. Rådgiver aftaler konkret tidspunkt og mødested med borgere og samarbejdspartner.

Der sendes skriftlig indkaldelse med dagsorden til borgeren/værgen.

Rådgiver kalenderindkalder tilbuddene og andre myndigheder. Kopi af dagsordenen vedhæftes i indkaldelsen eller sendes pr. mail til disse.

Det er op til borgeren at bede om pårørendes deltagelse. Kan borger ikke selv, kan kontaktperson/mestringsvejleder hjælpe.

Ved sygdom eller andre forhindringer ift. det planlagte møde forventes alle professionelle parter at fastholde det planlagte møde, og forsøge at dække ind med vikarierende deltagere.

Mødet

Rådgiver er mødeleder.

Tilbuddene støtter borgeren i dennes fremlæggelse.

Referentrollen er rådgivers, men kan aftales mellem mødedeltagerne.

Mødet holdes ud fra Mit Liv – Min Plan konceptet. **(Kun borgere i internt tilbud – principperne forsøges dog videreført til borgere i eksternt)**

Opfølgingsmøde for næste år kan med fordel planlægges på mødet, det kan være såvel måned, som uge eller dag.

Referat

Rådgiver udsender beslutningsreferat af mødet til borger, tilbud og andre myndigheder. Pårørende modtager ikke referat medmindre de er partsrepræsentant eller værg. Andre pårørende skal have referatet gennem borger.

Tilbuddene modtager bestilling indenfor 14 dage efter mødet.

Tilbud: [sted og kontaktoplysninger]
Rådgiver: [navn og kontaktoplysninger]
År: [for mødeafholdelse]

[illegible]