

## RUTIN FÖR BRISTER I SAMVERKAN

Beskriv vad som skett på denna blankett när du anser att det brustit i samverkan och individens behov blivit åsidosatta. Den ersätter inte andra rapporteringssystem.

Varje enskild organisation ansvarar för att det finns rutiner för hantering av brister i samverkan i den egna organisationen och för att lokalt samråd får kännedom om bristen.

Tänk på att inhämta samtycke om informationsöverföring från den individ det gäller.

### Rutin

Brister i samverkan mellan verksamheter i regionen och kommunen ska i första hand hanteras och lösas av närmaste tjänstepersoner och deras chefer med mandat att fatta beslut i aktuell fråga. Företrädarna har ett gemensamt ansvar för att komma fram till en lösning med den enskildes behov i fokus. Samverkansproblem ska lösas skyndsamt och återkoppling ska ske till alla berörda parter som är ansvariga för hanteringen, inkluderat psykiatrisamordnare i Helsingborgs stad.

1. Lös problemet för individen.
2. Ha dialog med din närmsta chef.
3. Fyll i blankettens första del "Beskriv händelsen och vilka åtgärder ni vidtagit för att lösa individens ärende".
4. Ta kontakt med samverkansparten för dialog och skicka en kopia på blanketten där den beskriva händelsen står med. Kom gemensamt fram till vilka åtgärder ni samverkansparter behöver vidta för att lösa bristen i samverkan.
5. Fyll i blankettens andra del "Beskriv vilka åtgärder ni samverkansparter har vidtagit för att lösa bristen i samverkan".
6. Skicka ifylld blankett till er samverkanspart och psykiatrisamordnare Anna Åkerman, Socialförvaltningen, 251 89 Helsingborg, som administrerar bristerna.

Psykiatrisamordningen tar upp brister i samverkan med lokalt samråd för dialog samt sammanställer en årlig rapport, tillsammans med en arbetsgrupp. Du kan läsa mer på [oppnasoc.se/bis](http://oppnasoc.se/bis)

Denna blankett är framtagen av den lokala samrådsgruppen psykiatri - Bjuv, Båstad, Helsingborg, Höganäs, Klippan, Landskrona, Svalöv, Åstorp, Ängelholm, Örkelljunga samt Region Skåne och ska användas av alla parter.

<b>Registrerad datum:</b>	
<b>Registrerad av: namn, titel, kontaktuppgifter</b>	
<b>Närmaste chef: namn, titel, kontaktuppgifter</b>	
<b>Händelsedatum:</b>	
<b>Händelsen upptäcktes på: region, kommun, enhet, boende</b>	
<b>Vilka parter berörs: region, kommun, enhet, boende</b>	
<b>Individ det berör (namn/personnummer):</b>	

**Beskriv händelsen och direkta åtgärder i anslutning till händelsen:**

**Beskriv vilka åtgärder som vidtogs efter händelsen och vad ni samverkansparter kom fram till:**

**KOM IHÅG;**

- ✓ **Inhämta samtycke**
- ✓ **Skriv inte individens namn i den löpande texten, bara på förstasidan**
- ✓ **Skicka kopia till psykiatrisamordningen**