

Första version beslutad:

Av Samordnad hälsa, vård och omsorg
den 26/5 2021

Reviderad:**Version:**

1

Bakgrund

I *Rutin för in- och utskrivning från sluten hälso- och sjukvård samt IT-tjänsten SAMSA* beskrivs att meddelanden ska sändas till en kommuns huvudinkorg och att dessa har tillägget INKORG i namnsättningen. På detta sätt fördelas meddelanden från andra parter via dessa huvudinkorgar. Detta arbetssätt underlättar för vårdgrannarna att välja rätt mottagare av meddelanden. Det ger också en möjlighet för enskild kommun att överblicka pågående ärenden, något som underlättar både avslutande av färdighanterade ärenden samt bevakning av betalningsansvarsfrågan.

Motsvarande funktionalitet finns inte beskriven inom andra verksamheter utanför kommunal vård och omsorg. Med stöd i denna samverkansanvisning finns också möjlighet att utveckla nya förbättrade framtida arbetssätt.

Anvisning

Inkorg med tillägget INKORG – Huvudinkorg

En inkorg med tillägget INKORG är att betrakta som en huvudinkorg oavsett part. Den är således öppen för all trafik från alla verksamheter. Huvudinkorgen är bevakad och hanteras skyndsamt. När användare påbörjar ett nytt ärende eller SIP ska alltid huvudinkorgar väljas som mottagare.

Inkorg utan tillägget INKORG – Underinkorg

En inkorg utan tillägget INKORG är att betrakta som en underinkorg. Användare ska aldrig skicka nya ärende eller SIP direkt till en verksamhets underinkorgar. En underinkorg kan bli en del i ett ärende på två olika sätt:

- En huvudinkorg lägger till en underinkorg inom den egna verksamheten som deltagare i ärendet.
- En underinkorg startar ärendet och påbörjar på det viset informationsutbyte med den andra parten.

En användare från annan verksamhet än den underinkorgen tillhör ska enligt samma princip därmed aldrig plocka bort en underinkorg från ett ärende.

Etablering av huvudinkorg på ärenden initierade av underinkorg

I de fall en underinkorg startar ett ärende och det är av vikt för verksamheten att huvudinkorgen är med i ärendet ska användaren som startar ärendet lägga till verksamhetens huvudinkorg direkt. Exempelvis när en sjuksköterska i kommunen på jourtid skickar en vårdbegäran till akuten så ska kommunens huvudinkorg läggas med i ärendet för att på det sättet säkra att huvudinkorgen får kännedom om ärendet.