



Uppdragshandling för Treparter (v.4)

Vårdsamverkan Vuxna, psykisk hälsa, missbruk/beroende

Tidsram: Upprättad 2016, reviderad 2020-01-01, 2023-04-14 och 2024-02-14

Målgrupp

Personer över 18 år med psykisk funktionsnedsättning, missbruk och samsjuklighet. Personer i målgruppen har ofta en sammansatt psykisk/psykiatrisk och social problematik och behov av insatser från både kommunen och VGR:s hälso- och sjukvård.

Mål

Den enskilde ska få vård, stöd och insatser som är samordnade mellan kommunens och Västra Götalandsregionens verksamheter och som upplevs som en välfungerande helhet. Personer ska inte hamna mellan huvudmännens olika ansvarsområden och riskera att inte få den hjälp som de behöver. Arbetet bör utgå från:

- Att i samverkan ha brukarens/patientens/klientens fokus
- Att ta gemensamt ansvar för angelägna insatser som kan uppstå i gråzonerna mellan huvudmännens lagstadgade ansvarsområden
- Att samordna insatser för att tillgodose enskildas behov av hälso- och sjukvård och socialtjänst
- Att stärka brukares/patienters/klienters och närståendes inflytande och delaktighet
- Att särskilt beakta barnperspektivet, liksom ett jämställdhets- och mångfaldsperspektiv
- Att vård, stöd och behandling ska vara kunskapsbaserad och tillgänglig
- Att alla brukare/patienter/klienter ska mötas med respekt och professionalism

Nära vård

[Antagen strategisk plan](#) ska vara ett stöd för Vårdsamverkan Skaraborg och ange riktningen för det fortsatta arbetet och utvecklingen.

Planen utgår från [Färdplan - länsgemensam strategi för god och nära vård](#).

Kommun och kommunal primärvård, Regional primärvård och Skaraborgs sjukhus

Regional primärvård	Företrädare för vårdcentral, både Närhälsan och privata vårdgivare
Skaraborgs sjukhus	Företrädare för vuxenpsykiatri. Om representantskap saknas från endera öppen- eller slutenvård, ska den representant som deltar företräda båda.
Kommun och kommunal primärvård	Företrädare för socialpsykiatri, missbruk/beroende och kommunens hälso- och sjukvård. Eventuellt LSS.
Kan adjungeras/bjudas in: Primärvård rehab, brukarstödsorganisationer, Habilitering och hälsa, Kriminalvården med flera.	

Två nivåer

Ledningsnivå	Handläggarnivå
Representanter med mandat för att representera sin huvudman och fatta beslut.	Representanter med tjänster/funktioner som är relevanta utifrån uppdraget och målgruppen utsedda av respektive parts ledning.
Ledningsnivån utser sammankallande från samma huvudman som under perioden innehar ordförandeskap i vårdsamverkansgruppen. Undantag från detta kan göras lokalt.	Sammankallande utses av ledningsnivån.
Ansvarar för att lokal överenskommelse och handlingsplan är aktuell och att uppdraget efterlevs.	Söker gemensamt lösningar på samverkansutmaningar, glapp, skav och missförstånd och stödjer varandra för den enskildes bästa
Omhändertar svårigheter som lyfts från handläggarnivån och vid lyfter dem vid behov till Vårdsamverkansgruppen.	Lyfter vid behov svårigheter till ledningsnivå för lösning eller information. Se också bilaga Uppdrag handläggarnivå nedan.
Sprider information, styrande dokument, inbjudningar med mera till/inom respektive huvudman.	
Sammankopplar nivåerna genom att ha person/er som finns i båda nivåerna eller gemensamma möten med mera.	

Samman kallandes ansvar

Samman kallande utses av ledningsnivån och har i uppdrag att

- Samman kalla till möten
- Vara kontaktperson gentemot Vårdsamverkansgruppen
- Se till att aktuell lokal överenskommelse och genomförandeplan finns och är känd inom Treparten
- Se till att styrande och stödjande dokument är kända
- Sprida inkommande material från Vårdsamverkan till övriga i Treparten
- Rapportera identifierade samverkansproblem till Vårdsamverkansgruppen

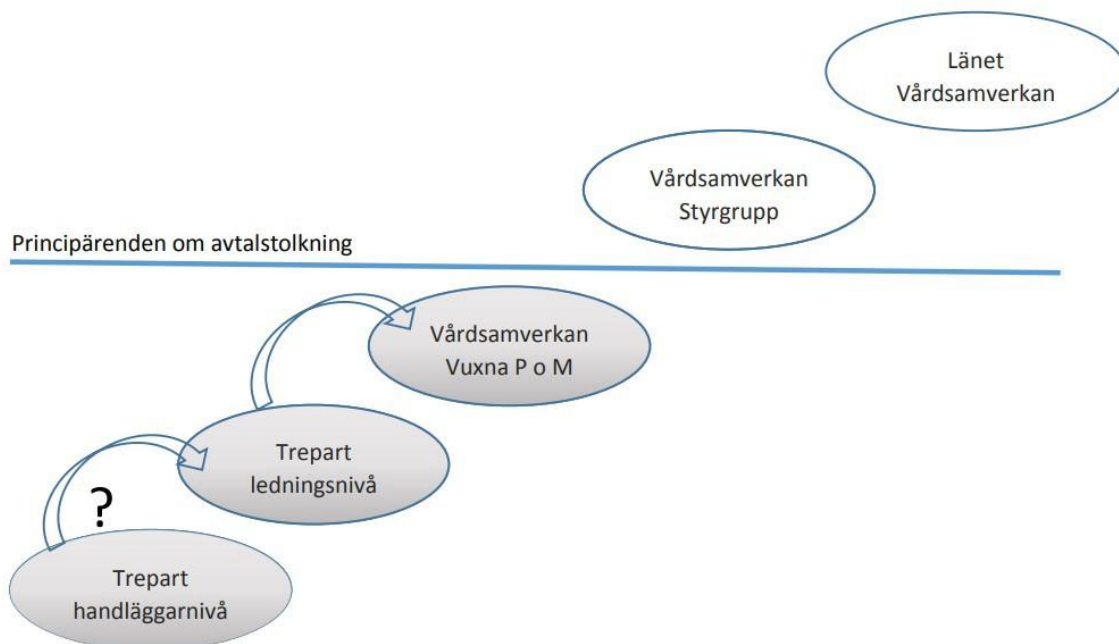
Mötesfrekvens

Trepartens ledningsgrupp och handläggargrupp ska var för sig och tillsammans träffas så ofta som det behövs för att målet om samverkan och samordning ska kunna efterlevas.

Riktlinje: minst två möten per termin.

Möten kan ske på distans eller fysiskt. Distansmöten är tidseffektiva och fungerar bra för informationsutbyte. Fysiska möten är relationsbyggande och fungerar bra för utvecklande dialoger.

Modell för hantering av samverkansproblem



Svårigheter löses på lägsta möjliga nivå, men ska lyftas när det behövs. Se Modell för hantering ovan.

Avvikelser

Avvikelser skrivs enligt rutin och tjänar bland annat till att se samverkanssvårigheter kvantifierat över hela Skaraborg. Avvikelser ska upprättas när överenskommelser, avtal, riktlinjer och rutiner inte följs eller när vård uteblir eller fördröjs. Ska ske skriftligt i avvikelssystemet Med Control PRO.

Samarbetsyta i Teams

Kan skapas och användas för förvaring av gemensamma dokument, dialog med mera.

Samverkan och sekretess

För att kunna överföra uppgifter mellan huvudmännen om en enskild krävs ett samtycke från den enskilde. Det är viktigt att den enskilde är informerad om vad han/hon samtycker till och till vem samtycket ges. Den enskilde kan när som helst återta sitt samtycke.

Uppdragsgivare

Vårdsamverkan Skaraborgs styrgrupp har beslutat om lokala samverkansgrupper. Uppdragshandlingen är framtagen och beslutad av Vårdsamverkansgrupp Vuxna, psykisk hälsa, missbruk/beroende.

Utgångspunkt för Treparters arbete är Hälso- och sjukvårdsavtalet och underavtalet Överenskommelse mellan kommunerna i Västra Götaland och Västra Götalandsregionen om samarbete och samordning av insatser till personer med psykisk funktionsnedsättning.

Lagkrav om samarbete för att tydliggöra huvudmännens ansvarsområden finns i SoL 5 kap 8a och 9a §§ och HSL 8a och b §§.

Bilaga

Uppdrag Handläggarnivå

Roll och funktion

- Handläggargruppen har möte gällande enskilda ärenden samt processfrågor.
- Handläggarna ska representera sin verksamhet och de lagrum som styr den och genom erfarenhet och yrkeskompetens hitta nya vägar och lösningar till gagn för den enskilde.
- Konsultera andra verksamheter vid behov, till exempel arbetsförmedling och försäkringskassa.
- Frågor av allmän karaktär som är relevanta för gruppen.
- Lyfta gemensamma utvecklingsområden, kompetensutveckling med mera.

Möten

- Sammankallande är utsedd person av ledningsgruppen.
- Minst två möten per termin varav ett möte är gemensamt med ledningsgruppen alternativt att en representant är med både i lednings- och handläggarnivå.
- Agenda skrivs minst en vecka innan mötet av sammankallande.
- Ansvar för att minnesanteckningarna kommer till alla deltagarna och skickas till ledningsgruppen.
- Förhinder meddelas sammankallande i god tid.

Individärenden

- Den som initierar ärendet har den samordnande och dokumenterande rollen tills beslut är fattade om hur fortsatta insatser ska genomföras.
- Arbetet ska genomsyras av flexibilitet, specialisering, långsiktighet och respekt för den enskilde.
- Skriftligt samtycke från den enskilde behövs för att ta upp ett ärende i handläggargruppen. Initierande handläggare ansvarar för att samtycke inhämtas.
- Ärenden kan tas upp oidentifierade.
- Vårdplan (VPL) och Samordnad individuell plan (SIP) upprättas inte på handläggargruppens möten. Arbetet med VPL och SIP sker enligt gällande rutin.