

Rutin för samverkansformen VerkSam, i Habo, Mullsjö och Jönköping

(uppdaterad jan 2024)

MÅLGRUPP

Samverkansformen VerkSam berör personer i arbetsför ålder som bedöms ha behov av samordnade insatser från minst två av de berörda parterna, särskilt kommun och region.

Anledningar till behovet av samordnade insatser för en individ kan till exempel vara att minska risken för långvarig psykisk ohälsa, att hitta bättre former för arbetslivsinriktad rehabilitering, ge stöd att hitta rätt försörjning eller på annat sätt minska risken för rundgång mellan berörda organisationer.

ORGANISATION

Det finns 9 VerkSam-grupper - Habo kommun, Mullsjö kommun, specialistpsykiatri på Länssjukhuset Ryhov och 6 grupper i Jönköping.

I samverkan deltar aktivt representanter från berörda vårdcentraler (privata och inom Bra Liv), specialistpsykiatri och kommunernas försörjningsstöd. Dessutom finns kontaktpersoner från Arbetsförmedlingen och Försäkringskassan.

REPRESENTANTER OCH KONTAKTPERSONER

Kommunerna, specialistpsykiatri och varje vårdcentral utser representanter till den eller de grupper man ingår i. Försäkringskassan och Arbetsförmedlingen utser kontaktpersoner.

Representanterna deltar aktivt i sin(a) grupp(er)s arbete.

Kontaktpersonerna bidrar med kunskap i allmänna frågor om sin organisations ansvarsområde. De ger även hjälp att få direktkontakt med sin organisations ansvariga i individärenden när samråd behövs.

MÖTEN inkl syfte med samråden

Varje VerkSam-grupp bokar möte var 6:e vecka.

Mötena bokas med fördel in terminsvis med god framförhållning.

Gruppen bestämmer själv vilka möten som ska ske fysiskt och vilka som kan ske digitalt. Digitala plattformen ska vara godkänd för att dela klient/patientinformation säkert.

Kommunens representant ansvarar för att koordinera mötena, nedan kallad "koordinator".

Grupperna i Habo och Mullsjö beslutar om vem som ska vara sammankallande i respektive grupp.

Mötena utgår helt från individärenden. Ärende kan initieras av region eller kommun. I varje möte deltar bara representanter från de enheter som är direkt berörda av initierat ärende.

Syftet med att ta upp individärenden ska vara att komma fram till vem eller vilka som ska arbeta vidare med individen närmaste tiden för att stödja denne att slippa rundgång, öka

arbetsförmågan och få rätt ersättning. Samrådet kan både innebära informationsutbyte om lagstiftning mm som berör individens situation och sammanfattning av parternas kunskap om individen, men inte planering.

Fortsatt planering sker tillsammans med individen i SIP-möte eller annan lämplig form. Då kan vid behov berörd medarbetare på Arbetsförmedlingen, Försäkringskassan, annan enhet inom kommunen och andra berörda bjudas in.

Alla representanter och kontaktpersoner ska prioritera att delta i samlingar som anordnas för VerkSam av förbundet max en halvdag per termin. Undantag kan göras om någon organisations ledning bedömer att en samlings innehåll inte är relevant för de egna medarbetarna.

SAMTYCKE OCH KALLELSE

Skriftligt samtycke från individen behövs innan individens situation får initieras till samråd. En särskild blankett för samtycke, kombinerad med frågeställning i ärendet, finns på förbundets hemsida www.finsamjonkopingslan.se. Det är viktigt att syftet anges, så att alla förstår vilka organisationer som i första hand berörs.

Respektive grupps koordinator ansvarar för att alla i gruppen känner till planerade tider och informerar alla omedelbart om mötestid behöver ändras.

Den som vill initiera ett ärende meddelar fullständigt personnummer och frågeställningar man önskar diskutera till berörda representanter, senast 6 arbetsdagar innan planerat möte. Personuppgifter får inte mailas. Skriftliga samtycken måste visas vid mötet.

Om varken kommun eller region har initierat ärende som berör någon regionrepresentant meddelar koordinatören senast en vecka (5 arbetsdagar) innan planerat möte att denne inte behöver delta.

Varje möte planeras så att endast den berörda vårdenheten närvarar vid diskussionen om det initierade ärendet med kommunen.

REPRESENTANTERNAS ANSVAR

Representanten är den egna organisationens ansikte ut mot övriga organisationer i VerkSam.

I detta ansvar ingår följande

- Delta i gruppens möten och meddela ev återbud
- Medverka till att mötena blir så effektiva och intressanta som möjligt
- Vid behov bjuda in behandlare och handläggare som har en helhetsbild av individens situation med syfte att identifiera individens behov av stöd och behandling
- Uppmärksamma systemfel och motverka inlåsnings effekter vid långa sjukskrivningar
- Förmedla direktkontakt med sin organisations ansvariga i individärenden när samråd behövs.

- Kontrollera hos kollegorna i egna organisationen om individärenden finns, som man vill ska tas upp.
- Kontrollera om individärende som anmälts från annan organisation är aktuellt i den egna organisationen. I så fall samråder kontaktpersonen med aktuell handläggare om vad som är viktigt att tänka på inför mötet.
- Åtterrapporera till berörda handläggare/vårdgivare om samråd
- Åtterrapporera till sin organisation relevant information man får till sig i sitt uppdrag

KONTAKTPERSONENS ANSVAR (AF och FK)

Kontaktpersonen är den egna organisationens ansikte ut mot övriga organisationer i VerkSam.

I detta ansvar ingår följande

- Vid frågor bidra med kunskap i allmänna frågor om sin organisations ansvarsområde
- Förmedla direktkontakt med sin organisations ansvariga i individärenden när samråd behövs. Samtycke krävs för detta.
- Åtterrapporera till sin organisation relevant information man får till sig i sitt uppdrag

STATISTIK

Koordinatorn ansvarar för att någon i gruppen förmedlar gruppens statistikuppgifter till förbundet, om möjligt under respektive möte. Inrapportering ska ske i EsMaker, via länkar som finns på förbundets hemsida. Uppföljning görs av förbundet i december och juni.

GEMENSAMMA SAMLINGAR FÖR VERKSAM

Samordningsförbundet bjuder in representanter, kontaktpersoner och berörda chefer till gemensamma samlingar en gång per termin, max en halvdag.

Vid samlingen tas i första hand följande teman upp:

- Information om och dagsläget hos samtliga parter (kommun, vården, AF och FK)
- Information från förbundet
- Feedback om och strukturen för VerkSam
- Relevant, aktuell kompetensutveckling
- Goda exempel på resultat av samråd

AKTUELL KONTAKTLISTA

De utseddans namn, telefonnummer och mailadress meddelas Samordningsförbundet Södra Vätterbygden på mail mia@samordningsv.org

Förbundet ansvarar för att hålla en lista med enheter och representanter/kontaktpersoner uppdaterad på hemsidan www.finsamjonkopingslan.se (mapp Aktiviteter, sidrubrik VerkSam). Alla representanter och kontaktpersoner får inloggningsuppgifter för att nå sidan med kontaktuppgifterna.

MER INFORMATION

Aktuella blanketter och annan information om VerkSam finns på förbundets hemsida.

Frågor besvaras av verksamhetsutvecklare Mia Alfredsson, 072-741 42 58
mia@samordningsv.org eller förbundschef Peter Hedfors,
072-741 58 00 eller via mail samordning.sv@jonkoping.se

Beredningsgruppen för Samordningsförbundet Södra Vätterbygden

Gruppernas sammansättning

VerkSam Habo

Habo kommun, Habo VC

VerkSam Mullsjö

Mullsjö kommun, Mullsjö VC

VerkSam Jönköping 1

Jönköpings kommun, Bankeryds VC, Lokstallarna Bräcke Diakoni

VerkSam Jönköping 2

Jönköpings kommun, Norrahammars VC, Råslätts VC

VerkSam Jönköping 3

Jönköpings kommun, Hälsans VC 1, Hälsans VC 2

VerkSam Jönköping 4

Jönköpings kommun, Wetterhälsan, Läkarhuset (Öster, Väster, Torsvik och Huskvarna)

VerkSam Jönköping 5

Jönköpings kommun, Rosenlunds VC, Öxnehaga VC, Wasa VC

VerkSam Jönköping 6

Jönköpings kommun, Gränna VC, Kungshälsan

VerkSam Specialistpsykiatri

Jönköpings kommun