Utfärdat av: **HR- och Arbetsmarknadsförvaltningen**	*Dokumenttyp:* **Rutin**	*Godkänt av:* **Ann Elofsson**
Arbetsmarknad och integrationsenheten	*Dokument-ID:* **0144**	*Publiceringsdatum:* **2022-01-25**
Författare: **Ann Elofsson**	*Version:* **8**	*Revideras:* **2023-01-25**

Samverk Tranås

Syfte
Att effektivisera och samordna insatser för klienter samt att förbättra samverkan mellan olika myndigheter och verksamheter.

Ansvar och befogenheter
Ansvariga handläggare/kontaktpersoner på respektive myndighet.

Utförande
1. Den som upptäcker behov av samverkan kallar till samverkans möte inom Samverk Tranås. Vid behov av förmöte utan klient, används mötesformen Teamträff. I de fall det inte finns behov av Teamträff kallar man direkt till Samverkansmöte. Den som initierar till samverkan informerar klient om syftet med samverkan, inventerar vilka övriga aktörer som bör delta samt ser till att samtycke finns från klient. Minst tre aktörer ska vara inblandade för att man ska kalla till formellt samverkans forum inom Samverk Tranås. Följande aktörer kan kalla eller kallas till möten inom Samverk Tranås:
- Arbetsförmedlingen
- Försäkringskassan (förutsatt att personen är ett pågående ärende hos FK)
- Tranås Vårdcentrum
- Läkarhuset i Tranås
- Psykiatriska Öppenvårdsmottagningen
- Kommunen; Arbetsmarknads- och Integrationsenheten, Stöd och försörjningsenheten, VUX Tranås, Vuxenenheten, Vuxenteamet, Familjeverksamheten, Stöd- och omsorgsenheten samt Barn- och utbildningsförvaltningen (Holavedsgymnasiet, Elevhälsan)

Dokument finns med kontaktuppgifter till kontaktperson för samverkan inom respektive enhet/verksamhet finns.

2. Kallelse till Teamträff eller Samverkansmöte skickas av initierande handläggare till berörda samverkansaktörer samt till klient. I kallelsen ska bakgrund samt syfte med mötet beskrivas. Innan kallelse skickas, rekommenderas att ta kontakt med berörda parter för att gemensamt hitta lämplig för mötet. I de fall kallelsen gäller Teamträff, bifogas samtycket.

3.Teamträff: Den som kallat till Teamträff öppnar mötet och beskriver nuläge samt syfte. Alla deltagare har ansvar för att bidra med nulägesinformation utifrån egen verksamhet gällande planering och insatser. Sammanfattning och presentation av fortsatta möjliga insatser dokumenteras under Teamträffen av sammankallande. Överenskommelse görs om vilka aktörer som ska närvara på Samverksmötet med klienten. Den som kallat till Teamträff ansvarar för återkoppling till klient samt meddelar tid för Samverksmöte.

4. Samverksmöte hålls med klient och med de aktörer som har eller fortsatt kommer att ha en aktiv roll i ärendet. Den som kallat till Samverkansmötet håller i mötet; beskriver nuläge och

syftet med mötet. I de fall det varit en Teamträff inför Samverkansmötet presenteras sammanfattning från Teamträffen. Alla som deltar ansvarar för att bidra med nulägesinformation utifrån egen verksamhet gällande planering och insatser. Handlingsplan upprättas tillsammans med klienten och kopieras till klient och till de aktörer som fortsatt kommer att jobba vidare i ärendet. Klienten ”äger” handlingsplanen. Tid för uppföljning bokas ca tre månader senare eller efter behov.

Dokument tillhörande Samverk Tranås
Kallelse Samverk Tranås (Teamträff/Samverksmöte)
Handlingsplan Samverk Tranås

Kontaktperson Samverkanskoordinator