

Dokumenttyp Rutin	Ansvarig verksamhet Barn, unga och familjhälsa	Organisation Region Värmland	Version 2
Dokumentägare Jeanette Johansson Chefssekreterare	Fastställare Monica Hammar Verksamhetschef	Giltig fr.o.m. 2024-11-18	Giltig t.o.m. 2026-11-18

# Kontaktvägar mellan Första linjen unga Värmland och samverkansparter

**Gäller för:** Barn, unga och familjhälsa Första linjen unga Värmland

## Syfte

Främja en god samverkan med vårdgrannar och samverkansparter genom att skapa enkla och lättillgängliga kontaktvägar till Första linjen unga Värmland. För att understödja samverkanmöjligheter har verksamhetsområdet barn, unga och familjhälsa beslutat kring nedanstående kontaktvägar och arbets sätt för respektive mottagning där tid ska kunna erbjudas till samverkanspart inom två dagar efter att kontakt initierats.

## Bakgrund

Samverkan är en framgångsfaktor för att uppnå en god hälsa hos barn och unga som är i behov av stöd och en del i att skapa goda förutsättningar för samverkan är tydliga rutiner och kontaktvägar, se vidare **RUT-16230 Samverkansrutin för elevhälsa, första linjen unga, socialtjänst och barn och ungdomspsykiatri i Värmland**. Barn och unga som har eller riskerar att utveckla psykisk ohälsa har ofta behov av insatser från flera verksamheter i samhället. Berörda verksamheter behöver därför ha god kännedom om varandras uppdrag. Då samverkansrutinen (RUT-16230) gäller både kommuner och Region Värmland är den tillstyrkt av beredningsgruppen inom Nya Perspektiv april 2020.

## Mål

Att Första linjen unga Värmland genom upprättande och efterföljande av **RUT-25672 Kontaktvägar mellan Första linjen unga Värmland och samverkanspart** skapar goda förutsättning för lättillgänglig och välfungerande samverkan kring barn och unga som har eller riskerar att utveckla psykisk ohälsa. Målet är att det, med patientgruppens vinning i fokus, ska vara enkelt att samverka med Första linjen unga Värmland och att återkoppling ska ske inom två dagar efter att samverkanspart initierat kontakt.

## Ingångar för samverkanspart

- Vårdgrannetelefon för att boka tid för samverkan, 010-831 90 70 vardagar mellan klockan 9 – 15.
- Cosmic Link för samverkan i SIP (samordnad individuell planering).
- Messenger till respektive mottagnings funktionsbrevlåda i Cosmic.
- Brev.

## Samtycke

Samverkanspart med behov av samverkan kring patient, konsultation eller önskan att kontakt tas med patienten/närstående ska ha inhämtat samtycke. Samtycket tas utifrån ålder och/eller bedömning av mognadsgrad och/eller från vårdnadshavare. Vid samverkan ska klargöras vilket samtycke som har inhämtats. Samtycke av generell karaktär kan inte tillämpas. Huvudregeln är att samverkan/informationsutbyte gäller det specifika kontakttillfället. Har samtycke inte inhämtats kan en anonym konsultation erbjudas.

## Samverkanspart initierar kontakt med patient/vårdnadshavare

Om samverkanspart använder sig av kontaktvägar för vårdgrannar för med samtycke och önskemål från patient/vårdnadshavare hjälpa den att komma i kontakt med Första linjen unga Värmland tas ärendet emot och hanteras enligt **RUT-25228 Hantering av inkomna ärenden**.

### Ansvar

Samtliga medarbetare inom Första Linjen unga Värmland ansvarar för att känna till och efterfölja rutinen.

Verksamhetschef ansvarar för att rutinen finns och att informationsbrev till samverkansparter skickas ut två gånger per år.

Enhetschef ansvarar för att rutinen efterföljs samt att schema med bokningsbara tider finns för att möta målet<sup>1</sup>. Enhetschef ansvarar för att samtliga behörigheter verkställs för att nedanstående arbete ska kunna utföras. Vederbörande<sup>2</sup> enhetschef ansvarar för att omfördela bemanning för vårdgrannetelefon i händelse av frånvaro av den vårdadministratör som var planerad att bemanna.

Verksamhetsutvecklare ansvarar för att tillsammans med verksamhetschef upprätta informationsbrev för att sända ut till samverkansparter i syfte att informera om mottagningarnas arbetssätt gällande kontaktvägar.

Vårdadministratör ansvarar för att dagligen bevaka och hantera sina mottagningsspecifika ingångar samt att utifrån schema bemanna vårdgrannetelefonen och att bokningar sker enligt **INS-25642 Kontaktvägar mellan Första linjen unga och samverkansparter**. Vid återkommande brist på PVG-tider<sup>3</sup> ska administratör återkoppla till aktuell enhetschef för justering av scheman/tidböcker.

Behandlingspersonal ansvarar för att tillhandahålla uppdaterad och aktuell tidbok i Cosmic och hantera inbokade ärenden enligt **INS-25642 Kontaktvägar mellan Första linjen unga och samverkansparter**. Tidbok i Cosmic ska vara uppdaterad med alla inplanerade aktiviteter; PVG-tider, patientaktiviteter, övriga aktiviteter, noteringar vid frånvaro och spärr av tidbok vid behov.

### Relaterat

Länsöverenskommelse och samverkansrutin för socialtjänst, förskola, skola, tandvård och hälso- och sjukvård - Nya perspektiv 2020.

**Utarbetad av:** Petra Eriksson

---

<sup>1</sup> Återkoppling till samverkanspart inom två dagar, för patientärenden inom primärvårdsgaranti tre dagar

<sup>2</sup> Enhetschef ansvarig för den vårdadministratör som är schemalagd att bemanna aktuell vecka

<sup>3</sup> Bokningsbara tider inlagda i tidböcker att boka ärenden som är inkomna via samverkanspart på (primärvårdsgarantitider)