Dokumenttyp	Ansvarig verksamhet	Organisation	Version
Instruktion	Habilitering, syn och hjälpmedel	Region Värmland	4
Dokumentägare	**Fastställare**	**Giltig fr.o.m.**	**Giltig t.o.m.**
Sofia Starkhammar Verksamhetsutvecklare	Marianne Fleron Verksamhetschef	2026-09-29	2028-09-28

Instruktion överlämningsmöte vid övergång

Gäller för: Habilitering, syn och hjälpmedel, Kommunal vård och omsorg, Barn- och ungdomshabiliteringen, Vuxenhabiliteringen

Inför överlämningsmöte

Vuxenhabiliteringen

- När remiss inkommit tar VH kontakt med angiven kontaktperson på BUH för att komma överens om passande tid för överlämningsmöte samt erhålla information om vilka som ska kallas till mötet.
- VH ansvarar för att kalla patient och berörda parter till överlämningsmöte (eller SIP när det är aktuellt).
- När HMS ska delta på överlämningsmötet skickar VH förslag på tid i Messenger till HMS funktionsbrevlåda (hjälpmedelsservice elrullstol), likaså om mötestiden ändras.

Bokning i Cosmic

- Vårdtjänst: Karlstad nybesök
- Kontakttyp: Öppenvårdsbesök
- Kodas: AV115. Bedömning av levnadsomständigheter genom fördjupad kartläggning och analys.

Barn- och ungdomshabiliteringen

- Påbörjar kontaktlista.
- Förbered patient och vårdnadshavare på att de kommer att få berätta om sig själv, sitt nätverk och nuvarande situationen. Stäm av om de önskar stöd vid presentationen.
- Stäm av om några nya behov tillkommit sedan remiss skickades eller om det är behov som inte längre är aktuella.
- Ta fram aktuell remiss som har skickats till VH. Stäm av vilka andra remisser som har skickats och om dessa är accepterade.

Bokning i Cosmic

- Behandlare bokar patienten i egen Cosmic kalender på tiden för överlämningsmötet.
- Vårdtjänst: 0 Konsultation
- Kontakttyp: Konsultation öppenvård
- Kodas ej

Kommunen

- När blankett för överrapportering vid avslut på BUH inkommit beslutar aktuell kommunrepresentant vem eller vilka som ska delta på överlämningsmöte
- Meddelar sammankallande person på VH om kommunen kommer att närvara eller inte på överlämningsmöte

Eventuellt kan ett förmöte med enbart ansvariga verksamhetsrepresentanter behövas innan överlämningsmötet. Detta måste då förankras hos patient och vårdnadshavare och ske efter samtycke från dem. BUH kallar till ett sådant möte om det är aktuellt.

Vid överlämningsmöte

Upplägg och genomförande av överlämningsmöte kan variera beroende på patient och anhörigas behov.

Vuxenhabiliteringen

- Som sammankallande till mötet ansvarar VH för att inleda mötet och hålla i kort presentationsrunda.
- VH tar emot information och för dialog utifrån det som förmedlas på mötet samt ger relevant information till patient och vårdnadshavare.
- Om dokument för ansvarsfördelning/kontaktkort är påbörjat tas detta med till mötet.
- Om patienten har haft fast vårdkontakt på BUH ska vid behov en ny fast vårdkontakt utses på VH i samband med överlämningsmötet.
- Om patientens insatser till största del kommer erbjudas från annan vårdgivare kan den fasta vårdkontakten ersättas med annan i ett senare skede. Fast vårdkontakt ska finnas i den verksamhet där patienten har sin huvudsakliga vård.
- VH sammanfattar mötet och informerar om vad som sker härnäst, dvs ett uppföljande besök för fortsatt kartläggning och planering.
- VH tackar och avslutar mötet.

Barn- och ungdomshabiliteringen

- Aktuell information om patienten och patientens stödbehov delges till övriga mötesdeltagare utifrån den överenskommelse som skett innan mötet med patient och eller företrädare.

Kommunen

- Inhämtar aktuell information inför fortsatta kommunala insatser.
- Informerar om sin verksamhet och vilka insatser som kan erbjudas utifrån aktuell situation.

Efter överlämningsmöte

Barn- och ungdomshabiliteringen

- Dokumentera i journal.
- För avslut av patient på BUH *se rubrik Avslut* i övergångsrutinen.
- Vårdadministratör bevakar medicinska remisser som har skickats.

Vuxenhabiliteringen

- Dokumentera i journal.
- Återrapportering sker i aktuellt team.
- En samordnare utses om inte fast vårdkontakt redan är utsedd.
- Uppföljande besök för fortsatt kartläggning planeras och bokas. Vid detta besök ska (om möjligt) ungdomen även mötas enskilt. Detta för att säkerställa patientens delaktighet och möjliggöra att egna eventuella frågor/funderingar får komma till tals.
- Vårdplan för habiliterande insatser upprättas utifrån aktuella behov.
- Dokument för ansvarsfördelning och kontaktkort slutförs och förmedlas till patient och vårdnadshavare/anhörig.

Kommunen

- Påbörjar insatser utifrån överenskommelse.

Utarbetad av: Åsa Lif, Carina Branhammar, Sofia Starkhammar, teamsamordnare BUH och teamledare VH