

GRUNDPRINCIPPER



Grundprincipperne i samarbejdsmodellen er:

1. Borgeren mødes i øjenhøjde

Et af grundelementerne i samarbejdsmodellen er, at borgeren skal mødes i øjenhøjde og som vidensautoritet. Det er helt centralt, at dialog og indsats i forløbet tager afsæt i borgerens ressourcer, behov, drømme og ønsker for fremtiden. Ligeledes tages beslutninger altid sammen med borgeren. Borgeren inddrages dermed i hele processen og bestemmer retning for sagen og får forløbet koordineret i egen plan, Borgerens Plan. Af samme årsag holdes der ikke formøder. Til gengæld er forberedelse en nødvendighed for et godt tværfagligt møde.

2. Tovholderen i samarbejdsmodellen er den person med myndighed, der er tættest på borgeren

Tovholderen for borgeren i samarbejdsmodellen findes i det center, hvor der i forvejen er en god relation og/eller hvor der er den største lovgivningsmæssige forankring. Dvs. der vil typisk være et tovholderskifte ved overgangen fra barn til voksen. Det vil altid være en person med myndighedskompetence, der er tovholder i samarbejdsmodellen. Ved tvivlstilfælde - spørg nærmeste leder eller en borgerkoordinator.

3. Det tværfaglige team sættes ud fra, hvad der giver mening for borgeren og borgerens sag

Tovholderen vurderer ud fra borgerens ønsker og deres fælles afdækning af problemstillinger i borgerens liv, hvilke fagprofessionelle der skal med. Derfor vil det tværfaglige team variere i antal i de forskellige borgerforløb, ligesom antallet af mødedeltagere vil variere fra gang til gang. Ambitionen er, at sammensætte netop det tværfaglige team, som matcher mødet dagsorden.

Dermed er det tovholder og borger der sammen træffer beslutning om, hvem der skal deltage i det tværfaglige team. Det er samtidig borgerens samtykke der er gældende for, hvem og hvad der kan deles af viden, jf. notat om samtykkeerklæring.

Ambitionen er at sikre en helhedsorienteret, koordineret og sammenhængende indsats, og vi skal 360 grader rundt om borgeren/familien. Derfor er det helt afgørende med et tæt og forpligtende samarbejde på tværs af forvaltninger, sektorer og afdelinger.

Det er tovholderens opgave at indkalde til de tværfaglige møder. Ligesom det er tovholderens ansvar at sikre, at alle indkaldte fagprofessionelle forud for mødet ved, hvad deres rolle er. Alle skal som minimum have tilsendt materialet "Til dig der skal deltage i det tværfaglige team". Derudover kan det være en vigtig del af mødets forberedelse, at du som tovholder kort har talt med nye deltagere i det tværfaglige team.

4. Der er mødepligt til de tværfaglige teammøder

Når du inviteres til et møde i et tværfagligt team omkring en borger/familie, hvor samarbejdsmodellen benyttes, er det fordi du har en vigtig faglig vinkel og/eller et særligt kendskab til den konkrete borger/familie.

På denne baggrund har sammenhængsudvalget besluttet, at der er mødepligt til de møder hvor samarbejdsmodellen benyttes. Det er derfor vigtigt at prioritere møderne højt, også når de er arrangeret med kort varsel – på den måde sikres en hurtig og koordineret reaktion på familiens akutte behov.

Som mødedeltager har du pligt til at sætte sig ind i hvilken rolle du forventes at udfylde på mødet. Du kan læse mere herom i materialet, der er udsendt sammen med dagsordenen.

Såfremt at man som mødedeltager skulle blive forhindret i at deltage til mødet, skal der sendes en repræsentant fra den pågældende afdeling. Der er repræsentationspligt og det er i sidste ende ledelsens ansvar, at afdelingen er repræsenteret.

Såfremt der er udfordringer med mødepligt kan du kontakte nærmeste leder eller borgerkoordinator.

5. Tværfaglig mødetid

For at understøtte muligheden for det tværgående samarbejde vil der være behov for, at der på tværs i kommunen afsættes tid af til afholdelse af disse tværfaglige møder. Denne tid, vil blive kaldt tværfaglig mødetid:

Mandage kl. 14.00 – 15.30

Torsdage kl. 15.00 – 17.00

Beslutningen om fastlagt tværfaglig mødetid er besluttet af Sammenhængsudvalget, og vedrører myndighedssagsbehandlere samt øvrige medarbejdere i kommunen/interne leverandører, der jævnligt er i kontakt med borgere, der har behov for én koordineret og sammenhængende plan.

Tværfaglig mødetid er primært reserveret til det første møde i det tværfaglige team. De efterfølgende møder kan også placeres på andre tidspunkter.

6. Møder afholdes i det omfang, der er borgerens behov og på baggrund af sagens kompleksitet og udvikling

Mødekadencen i samarbejdsmodellen foregår ud fra en konkret vurdering på de tværfaglige møder – dog mindst 4 gange årligt.

7. Sammenhængende borgerforløb kræver skærpet opmærksomhed og planlægning af naturlige overgange og ved ophør af deltagelse i fællesskaber

Overgange, hvor borgeren skal indgå i nye sammenhænge og/eller hvor der kan være en risiko for at "falde mellem to stole" fordrer særlig opmærksomhed og tæt koordinering. Fx at starte i en ny klasse, afbrudt ungdomsuddannelse, sygdom, praktik, overgang fra barn til voksen eller andre overgange/skift.

8. Borgerens Plan

Borgeren skal i samarbejdsmodellen have en plan, der overordnet koordinerer indsatser og tiltag, som er gennemskueligt og meningsfyldte for borgeren. Borgerplanen skal anvendes hertil.

Der ud over kan forskellige fagprofessionelle have pligt til at lave opfølgning, og dén opfølgning skal i videst muligt omfang klares på eller i tilknytning til møderne i det tværfaglige team, så både borger og medarbejder kan aflyse monofaglige møder.

9. Det tværfaglige team har beslutningskompetence og beslutninger tages i samarbejde med borgeren og med afsæt i borgerens motivation

Det tværfaglige teams beslutningskompetence gælder ved enighed vedrørende tiltag, der ikke kræver visitation, jf. visitationsnotatet. Der er tale om enighed, når alle fagprofessionelle og borger er enige. Beslutningskompetencen er knyttet til de deltagende fagprofessionelle.

For at sikre fremdrift og rettidig indsats, skal der altid træffes en beslutning i det tværfaglige team. I forlængelse heraf skal det aftales, hvornår beslutningen/indsatsen iværksættes. Det noteres i Borgerplanen, som sendes til borger.

Ved uenighed eller tvivl om en indsats, eller spørgsmål om hvornår en indsats kan iværksættes, skal det tværfaglige team fremlægge sagen for de relevante ledere, der i fællesskab træffer en beslutning. Spørgsmålet skal afklares inden for 10 arbejdsdage. Lykkes det ikke, fremlægges spørgsmålet for den relevante tværgående ledergruppe. Ved fortsat uenighed træffer centerchefen for den pågældende den tværgående ledergruppe beslutning i sagen.