

**rutiner når koordinerende Enhet i kommuner BER OM utnevning av koordinator i spesialisthelsetjenesten-UNIVeRsitetssykehuset Nord Norge (UNN).**

Rutinene er nærmere presisering av det som er avtalt i *«Retningslinjer for samarbeid, ansvars- og arbeidsfordeling mellom UNN og kommunene vedr. koordinator og individuell* *plan»* (godkjent i 2013 i OSO – overordnet samarbeidsorgan Unn og kommunene). Se vedlegg.

Framgangsmåte:

* Henvendelsen om behov for å utnevne koordinator går til leder i gjeldende enhet/avdeling i Universitetssykehuset Nord –Norge (UNN) dersom denne er kjent (jfr retningslinjene). Alternativt går henvendelsen til Koordinerende enhet i UNN, som videresender til rett avdeling.
* UNN har ansvar for å innhente opplysninger fra kommunen, pasient/pårørende og avdeling(er) i UNN som er nødvendige for å fatte en avgjørelse i saken, og melder konklusjon i saken tilbake til Koordinerende enhet i kommunen.
* Dersom Koordinerende enhet i kommunen ikke har fått tilbakemelding fra respektive avdeling i UNN etter 4 uker – skal Koordinerende enhet i UNN ha beskjed. [www.unn.no/ke](http://www.unn.no/ke)
* Dersom koordinator ikke er utnevnt eller saken er løst på annen måte innen 6 uker etter at behovet er meldt, sender kommunen samhandlingsavvik.
* Dersom det oppstår uenighet om hvorvidt det skal oppnevnes koordinator eller hvilken enhet/avdeling som skal utnevne koordinator, skal Koordinerende enhet i UNN og Koordinerende enhet i kommune sammen bistå fagmiljøene med å finne en løsning (jfr retningslinjene).

Rutinen var utarbeidet UNN og Tromsø kommune 30.6.14.

På nettverkssamling for Koordinerende enheter i UNN kommuner og Koordinerende enhet UNN 12.09.18, ble den gjennomgått og vedtatt å kunne brukes for alle kommuner tilhørende UNN området.