



Remittering till Samkraft

När handläggare och klient är överens om aktualisering i Samkraft skall klienten läsa igenom och underteckna ett **samtycke till hävande av sekretess** som återfinns på blanketten ”**Remittering till Samkraft**”. Därefter fyller handläggaren och den blivande deltagaren tillsammans i resten av dokumentet, vilket sedan lämnas till Samkrafts teamkoordinator.

Detta kan ske på följande sätt:

- Dokumenten skickas med post till teamkoordinator. Meddela teamkoordinator per e-post eller telefon att ärende är på väg.
- Teamkoordinator hämtar dokumenten på plats hos respektive myndighet, i mån av tid eller förslagsvis en gång i veckan. Meddela teamkoordinator per e-post eller telefon att ärende finns att hämta.
- Dokumentet överlämnas under beredningsmötet.

Nya ärenden meddelas från teamkoordinator till samtliga representanter via telefon. Ärendeinformation som inte innefattar personuppgifter kan kommuniceras via e-post.