|  |  |
| --- | --- |
| H:\Logotypes\Ny logotype\Samordingsförbundet_Kramfors.jpg | 2018-04-04 |

**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.