

Rutin SIP när arbetsförmedlingen ska närvara

När region Kronoberg önskar gemensam planering med arbetsförmedlingen.

- Fråga patienten om samtycke till SIP. Fråga patienten om hen vet vem som är arbetsförmedlare eller SIUS (Särskild stödperson för introduktions- och uppföljningsstöd), be om kontaktuppgifter till denna. Ta kontakt via mail för att boka telefontid och där komma överens om vidare planering. Finns inte fullständiga uppgifter, tex bara ett förnamn, skicka mail till:

kronoberg-blekinge@arbetsformedlingen.se och efterfråga kontaktuppgifter

- Om patienten inte vet vem som är arbetsförmedlare. Fråga patienten om samtycke till SIP och skicka en kallelse till SIP i link minst 1 månad innan mötet ska äga rum. Skriv i kommentarrutan kontaktuppgifter (namn, telefon och e-post) till den som är sammankallande, syfte till SIP och varför arbetsförmedlingen önskas närvara. Skriv ut denna och skicka till:

Arbetsförmedlingen Växjö, FE 8106, 107 67 Stockholm

Arbetsförmedlingen Ljungby, FE 8103, 107 67 Stockholm

- Arbetsförmedlaren svarar sedan i ett mail, där inga personuppgifter ingår, om hen kan närvara. Vid funderingar tas kontakt via telefon.

När arbetsförmedlingen önskar gemensam planering med region Kronoberg.

- Fråga kunden om hen vet vem som är deras kontaktperson i vården/ fast vårdkontakt, fråga om samtycke till att du kontaktar hen och be om kontaktuppgifter till denna. Ta kontakt via mail eller telefon och kom där överens om vidare planering. Kontaktpersonen i vården/ fast vårdkontakt kallar till SIP i cosmic link.

Arbetsförmedlingen kan närvara fysiskt eller digitalt via skype. Skype-länk måste då skickas till regionen från arbetsförmedlarens mail.