| HORDALAND FYLKESKOMMUNE | Overføring av saksmapper mellom regionane i OT/PPT | | | |
|---|---|---|---|---|
| | Dokumenttype: Rutine | Godkjend av: OT/PPT-sjef | Gjeld frå: 01.11.2012 | Tal sider: 1 |
| | Utarbeidd av: OT/PPT | Godkjend dato: 24.10.2012 | Revidert dato: | Arkivsak: |

**Føremål**

Føremålet med prosedyren er klargjere korleis saksmapper skal overførast mellom dei ulike regionane i OT/PPT

**Omfang**

Prosedyren gjeld for alle tilsette i OT/PPT, ansvaret for dei ulike prosessane er klargjort i gjennomføringa under. Prosedyren gjeld i følgjande høve:

- Ved overføring av mapper for ungdom som er tilvist til OT/PPT kor det er oppretta sak med saksnummer i PPI.
- Ved saker kor ungdommen er under oppfølging av OT/PPT og kor oppdraget ikkje er ferdig.
- Ved overføring av mapper for ungdom som er under oppfølging av OT kor ungdommen er registrert i OTTO

**Gjennomføring**

| Kva | Korleis | Når | Ansvar |
|---|---|---|---|
| Nye tilvisingar kor ungdommen tidlegare har vore tilvist anna region | 1. Dersom det kjem fram av PPI eller OTTO at ei ny sak har mappe i anna region, skal det sendast melding til kontortilsette i avgjevarregion med kopi til regionsleiarane i begge regionane.<br>2. Kontortilsette i avgjevarregionen oversender mappa rekommandert med vedlagt skjema for overføring av saker.<br>3. Kontortilsette ser til at mappa er rydda og i samsvar med det som er registrert i OTTO eller PPI | Ved tilvising<br><br>På førespurnad<br><br>Før avsending | Kontortilsette i regionen ungdom vert tilvist |
| Aktive saker kor ungdommen skiftar region ved bytte av skule | 1. Dersom oppdraget ikkje er fullført vert saka avslutta i avgjevarregion. Sakshandsamar skriv i journalnotatet kvar som er gjort i saka og kva som gjenstår.<br>2. Sakshandsamar gjev melding til sin regionsleiar.<br>3. Regionsleiar kontaktar ny region v/ regionsleiar for å informere om saka og drøfte vidareføringa.<br>4. Regionsleiar i mottakar region tar stilling til om saka skal oversendast og leggjast til fordeling i ny region.<br>5. Kontortilsette fyller ut skjema for overføring av saker/ saksmapper og oversender saksmappa til ny region. Registrer i klientsystemet at saksmappa er sendt til anna region. | Så snart vi har fått melding om at ungdommen bytar region. | Sakshandsamar ved avgjevar region,<br><br>Kontortilsette i avgjevarregion<br><br>Regionsleiar i mottakarregion.<br><br>Kontortilsette i avgjevarregion |

**Tilhøyrande skjema**

Skjema for overføring av saksmapper