



Begäran om medling

Denna begäran ifylles tillsammans av förvaltningarna innan den skickas till Medlingskommissionen. Den förvaltning som har ärendet hos sig står som sökande. Samtliga uppgifter om ärendet ska vara avidentifierade.

Parter

Sökande

Förvaltning	
Avdelningschef	Avdelning
E-post	Telefonnummer

Kontaktperson med fördjupade kunskaper om ärendet

Namn	Titel
E-post	Telefonnummer

Motpart

Förvaltning	
Avdelningschef	Avdelning
E-post	Telefonnummer

Kontaktperson med fördjupade kunskaper om ärendet

Namn	Titel
E-post	Telefonnummer

Pågående ärende

Ange om det finns pågående insatser	Ange aktuellt lagrum för vården eller insatsen
-------------------------------------	--

Sammanfattande redogörelse för bakgrunden till den enskildes aktuella hjälpbehov och dess varaktighet.

Inkludera även målet med vården/insatsen samt planering (om sådan finns) för att nå målet

Den enskildes önskemål

Redogör för den enskildes önskemål om vilken förvaltning som ska vara ansvarig samt anförda skäl till önskemålet.

Ärendeplacering/tvist

Sökande förvaltning redogör för skälen till att ärendet bör hanteras hos motpartsförvaltningen

Motpartsförvaltningen redogör för skälen till att ärendet bör hanteras hos den sökande förvaltningen

Bilagor

Till denna begäran ska följande dokumentation bifogas:

- ☐ Skriftlig bedömning från Samordningsgruppen för gränssnittsfrågor
- ☐ Skriftlig bedömning från respektive förvaltnings jurist

Kontrollera att ansökan är fullständigt ifylld samt att alla bilagor är bifogade. Kontrollera även att samtlig information om ärendet är avidentifierade. Om ärendebeskrivningen innehåller uppgifter som kan kopplas till enskild person kommer begäran att raderas omedelbart och insändare meddelas att ny, korrigerad begäran får skickas in.

Begäran skickas till: medlingskommissionen@socialhisingen.goteborg.se