

Samrådsorganisation för vård- och omsorgsnämnden

Gäller från: 2023-01-01

Handläggare: Annica Grann

Dnr: VON/2022:71-1.3.1

Dokumentinformation

Beslutshistorik

Antagen av vård- och omsorgsnämnden 2015-10-29, § 119.

Senast ändrad av vård- och omsorgsnämnden

2016-04-21 (§ 46), 2016-12-08 (§ 115), 2018-01-25 (§ 8), 2019-06-13 (§ 67), 2022-12,15 (§ 95).

Giltighet

Gäller från och med: 2023-01-01 (utgåva 7).

Gäller till och med: Tills vidare.

Förvaltarskap¹

Inom vård- och omsorgsnämndens ansvarsområde.

Kategori

- Anvisningsdokument.

Uppföljning

Hur: Översyn av dokumentet.

När: Vid behov.

¹ Förvaltarskapet innebär ansvar för att:

- dokumentet efterlevs
- är tillgängligt
- följa eventuellt ändrade förutsättningar för dokumentet
- dokumentet följs upp och revideras
- dokumentet är aktuellt och uppdaterat

Innehåll

Samrådsorganisation för vård- och omsorgsnämnden.....	4
Medborgardialog	4
Förberedelser	4
Genomförande	4
Brukardialog	5
Förberedelser	5
Genomförande	5
Samråd med brukar- och anhörigorganisationer	5
Förberedelser	5
Genomförande	6
Ersättning	6
Övriga samråd	6
Förteckning över kontaktpolitikernas områden	6
Område	Fel! Bokmärket är inte definierat.
Antal kontaktpolitiker (en från majoriteten och en från oppositionen) .	Fel! Bokmärket är inte definierat.
Ändringshistorik (från utgåva 3)	7

Samrådsorganisation för vård- och omsorgsnämnden

Samråd är tillfällen när brukare och medborgare träffar förtroendevalda och företrädare för vård- och omsorgsförvaltningen för att diskutera hur verksamheten kan utvecklas. Inom vård- och omsorgsförvaltningen finns tre former av samråd:

- Medborgardialog
- Brukardialog
- Samråd med brukar- och anhörigorganisationer.

I Katrineholms finns även ett kommunalt Funktionsrättsråd och Pensionärsråd som lyder under kommunstyrelsen.

Nämndsekreterare ansvarar för att aktuell lista med grupper och kontaktpolitiker finns på Katrineholms kommuns webbplats.

Medborgardialog

Medborgardialog är dialog med medborgare. Dialog hålls en gång per år. Under valår genomförs medborgardialog i god tid före valet. För synpunkter som uppkommer mellan medborgardialoger används kommunens synpunktsblankett. Inkomna synpunkter hanteras då inom förvaltningen av enhetschef eller verksamhetschef enligt rutin. Frågor som rör enskild person tas inte upp vid dialogen. De tas upp enskilt med den som ansvarar för respektive fråga.

Medborgardialogen är öppen för alla och ger möjlighet för exempelvis de som har frågor om hemtjänst att delta. Formerna för att skapa goda samtal kan variera. Behov och önskemål från deltagare och arrangör avgör.

Förberedelser

Förvaltningsledningen planerar dialogen tillsammans med två förtroendevalda representanter för vård- och omsorgsnämnden (en från oppositionen och en från majoriteten).

Gruppen utser moderator och bjuder vid behov in specialistfunktioner från vård- och omsorgsförvaltningen eller förtroendevalda från andra nämnder till medborgardialogen.

En utsedd verksamhetschef ansvarar för innehållet, samt att inbjudan annonseras på kommunens hemsida senast en månad före dialogen.

Inbjudan ska innehålla uppgift om vilka politiker och tjänstepersoner som kommer att delta, samt uppmaning att skicka in frågor till ansvarig verksamhetschef.

Genomförande

Förvaltningsledningen deltar vid medborgardialogen. Utsedd verksamhetschef ansvarar för att dokumentera i minnesanteckningar och att de registreras. Verksamhetschef ansvarar sedan för att meddela verksamheten vad som framkommit, hantera inkomna frågor, samt rapportera om övergripande resultat i delårsbokslut och årsredovisning.

Om det inte går att genomföra fysiska dialoger kan de genomföras digitalt.

Brukardialog

Vid brukardialog träffas brukare enhetschef och förtroendevalda. Brukare som inte har möjlighet att själva föra sin talan kan representeras av företrädare (närstående, god man, förvaltare). Brukare och deras företrädare ska vara i fokus och bör vara i majoritet.

Brukardialog kan genomföras flera gånger per termin. Förtroendevalda deltar en gång per termin.

På brukardialog diskuteras allmänna frågor som rör enheten. Frågor som gäller enskilda individer, eller som inte rör enheten, tas upp enskilt med den som ansvarar för aktuell fråga.

För varje särskilt boende för äldre utser nämnden två kontaktpolitiker. Inom funktionsstöd utser nämnden kontaktpolitiker för tre verksamhetsområden.

Verksamhetschef utser enhetschef som representerar respektive område.

Förberedelser

Enhetschefer på alla enheter ska stimulera brukare att lämna förslag, genom att exempelvis ordna en plats där medarbetare kan skriva upp frågor som inkommer från brukare i det dagliga arbetet.

Enhetschef ansvarar för planering och bjuder in kontaktpolitiker och eventuella nyckelpersoner. Inbjudan skickas i god tid.

Medarbetare ska förbereda brukare för dialogen. Brukare som har svårt att föra sin egen talan ska få hjälp att uttrycka sin önskan via medarbetare, företrädare eller anhörig.

Kontaktpolitiker ansvarar att bevaka brukarperspektivet i verksamheten för nämndens räkning.

Genomförande

Enhetschef ansvarar för att berätta vilka frågor som kommit in samt för att informera om vad som hänt i de frågor som diskuterades vid föregående dialog.

Enhetschef ansvarar för att minnesanteckningar skrivs och registreras (brukares och närstående/företrädarens namn utelämnas).

Deltagare informeras om hur de kan ta del av minnesanteckningar. De kan även sändas till brukare på berörda enheter, om de önskar det.

Minnesanteckningar skickas till kontaktpolitiker och verksamhetschef inom två veckor.

Om det inte går att genomföra fysiska dialoger kan de genomföras digitalt.

Enhetschef rapporterar från dialogen i kommande månadsrapporten.

Samråd med brukar- och anhörigorganisationer

Vid samråd med brukar- och anhörigorganisationer träffar deltagarna verksamhetschef och andra ansvariga inom vård- och omsorgsförvaltningen. Förtroendevalda deltar inte.

Brukar- och anhörigorganisationerna bjuds in två gånger per termin. Organisationerna bjuder sedan själva in medlemmar. Högst fem personer per förening kan delta. Samråd kan genomföras oftare om det finns behov. På samråden diskuteras verksamhetsnära frågor, men inte enskilda ärenden. Formerna för att skapa goda samtal kan variera. Behov och önskemål från deltagare och arrangör avgör. Om det inte går att genomföra fysiska dialoger kan de genomföras digitalt.

Förberedelser

Verksamhetschef inom funktionsstöd planerar samrådet tillsammans med enhetschef för medborgarfunktionen och bjuder in specialistfunktioner från vård- och omsorgsförvaltningen.

Verksamhetschef ansvarar för innehållet samt att inbjudan skickas senast en vecka före. Inbjudan ska innehålla uppgift om vilka tjänstepersoner som kommer att delta, samt uppmaning att skicka in frågor till den som sänt inbjudan.

Genomförande

Verksamhetschef ansvarar för att minnesanteckningar skrivs och att de registreras inom två veckor. Vid samrådet förbereds även för nästkommande samråd. Minnesanteckningar skickas till föreningarna, som sedan distribuerar vidare till sina medlemmar. Verksamhetschef ansvarar för att meddela verksamheten vad som framkommit, hantera inkomna frågor, samt rapportera om övergripande resultat i delårsbokslut och årsredovisning.

Ersättning

Brukare kan få reseersättning motsvarande kostnaden för kommunala kommunikationer eller färdtjänstresa (om kommunala färdmedel inte kan användas) för resa till samråd.

Reseersättning utgår till brukare som är beviljad insats och belastar det område där brukaren får insats. Enhetschef lämnar underlag till assistent för utbetalning genom utanordning.

Kontaktpolitikernas uppdrag omfattas av kommunens arvodesbestämmelser för *Övrigt uppdrag*.

Övriga samråd

I kommunen finns även funktionsrättsråd och pensionärsråd.

Funktionsrättsrådet har representanter från kommunala förvaltningar och anhörig- och brukarorganisationer. Det är ett forum för informationsutbyte på en övergripande nivå som även kan fungera som remissinstans.

Det kommunala pensionärsrådet lyder under kommunstyrelsen. På pensionärsrådet utbyts information mellan kommunens företrädare och företrädare för de olika pensionärsorganisationerna. Pensionärsrådet är även remissinstans i samhälls- och planeringsfrågor som rör pensionärer.

Förteckning över kontaktpolitikernas områden

Område	Kontaktpolitiker	Kontaktpolitiker
Boende funktionsstöd	Barbro Skogberg (S)	Göran Svenningsson (V)
Daglig verksamhet/daglig sysselsättning funktionsstöd	Franca Baban (S)	Åke Hillborg (KD)
Barn och ungdom, inklusive ledsagning	Reem Deeb (S)	Ewa Callhammar (L)
Hemtjänst, personlig assistans samt medborgardialog	Johanna Karlsson (S)	Ewa Callhammar (L)
Almgården	Dan Jonsson (S)	Ann-Charlotte Olsson (C)
Dufvegården	Lennart Olsson (S)	Ylva G Karlsson (MP)
Furuliden – under ombyggnad	<i>Vakant</i>	<i>Vakant</i>
Igelkotten	Ewa Fager (S)	Britt Gustafsson (SD)
Lövåsgården (vårdboende + korttidsboende)	Karin Frisk (S)	Zdzislaw Napiorkowski (SD)
Norrglantan	Liza Edgélius (M)	Saud Porovic (SD)
Strandgården	Johanna Karlsson (S)	Åke Hillborg (KD)
Vallgården	Hanna Westlund (M)	Marian Loley (KD)
Yngaregården	Birgitta Carlheim-Gyllensköld (M)	Ann-Charlotte Olsson (C)

Uppdaterad efter vård- och omsorgsnämndens val av kontaktpolitiker 2023-02-23, § 39.

Ändringshistorik (från utgåva 3)

- Utgåva 3: Arvode - Övrigt uppdrag till kontaktpolitiker.
- Utgåva 4: Områdeschefer ersätts med områdes-/verksamhetschef pga. ny organisation den 1 maj 2017. Brukarråd för personlig assistans tas bort. Dessa brukare ska dock få en personlig inbjudan till medborgardialogerna. Förtydligande om att alla minnesanteckningar på alla nivåer ska registreras samt att brukarråden bör förarbetas på enheterna tillsammans med brukarna. Byte av kontaktpolitiker Norrgläntan, Yngaregården samt Barn och ungdom.
- Utgåva 5: områdes-/verksamhetschef ersätts med verksamhetschef på grund av ny organisation den 1 maj 2017. Förtydligande om strukturer för samrådsorganisation. Enhetschef ersätter verksamhetschef på brukarråd.
- Utgåva 6: Förtydligande av samverkan med äldreområdets intresseorganisationer samt anhörigas deltagande i brukarråd samt vissa ändringar utifrån möten med kontaktpolitikerna.
- Utgåva 7: Medborgardialog: Dialogerna är hopslagna till ett, för alla medborgare. Två förtroendevalda deltar vid medborgardialog. Inbjudan ska skickas senast en månad före mötesdatum. Dialog kan genomföras på olika sätt. Brukarmöte ändrat namn till brukardialog. Förtydligat att enhetschef ska stimulera brukare att lämna förslag till brukardialog som avser frågor på enheten samt att det avser frågor av allmän karaktär. Minnesanteckningar från brukardialog skickas till kontaktpolitiker och verksamhetschef inom två veckor. Översyn antal kontaktpolitiker inom funktionsstöd, samt organisation kring det. Ersättning fått egen rubrik och innehåll ändrat. Alla dialoger kan vid behov genomföras digitalt.