

Saksframlegg

Utval	Møtedato	Saksnr	Saksbehandlar/utval
SSU	20.09.2023	25/2023	Bjørn Buan

--	--	--

25/23 Vedtaks- og drøftingssak

Sakstittel: Innmelding av saker til SSU i Helsefellesskap Møre og Romsdal - innmeldingsskjema og retningslinje for å melde inn saker.

Forslag til vedtak:

SSU tek forslaget til etterretning og ber samarbeidssekretariatet innarbeide innspill fra SSU i et bearbeidet forslag som sendes ut til LSU og FSU for ytterligere innspill innen et endelig vedtak fattes.

Saksutgreiing

Rammene for samarbeidet mellom kommunene i Møre og Romsdal er beskrevet i Samarbeidsavtalen. Hovedtema for helsefellesskapet gjelder å få til gode pasientforløp på tvers av forvaltningsområdene som hver av avtalepartene har ansvar for. Fire pasientgrupper er pekt ut av sentrale helsemyndigheter som målgruppe for særskilt oppmerksomhet i helsefellesskapene.

Strategisk samarbeidsutvalg skal peke ut retning og prioritet for aktivitetene som helsefellesskapet skal iverksette. For å lykkes i dette oppdraget må helsefellesskapet evne å fange opp forbedringsområder og gode forslag til endringer.

God saksbehandling krever god saksforberedelse som innebærer at ønsket og nødvendig informasjon innhentes fra forslagstiller innen saken legges fram for behandling i helsefellesskapet.

I denne omgang legges det fram forslag til en mal for innmelding av saker til SSU. Malen bygger på samarbeidssekretariatets erfaringer og erfaringer fra andre helsefellesskap.

I denne omgang har forslaget ikke til formål å låse rutiner og informasjonsgrunnlag for saker som ønskes fremmet i Partnerskapsmøte, LSU og faglige samarbeidsutvalg (FSU), men SSU kan vurdere å innhente innspill til SSU fra LSU og FSU.

Vurdering

Samarbeidssekretariatet ønsker å forbedre og effektivisere sitt arbeid med å forberede saker for SSU. En mal for innmelding av saker kan bidra til at innmelder kan få fram en god begrunnelse for sitt forslag, og tilføre kjent informasjon, slik at dobbeltarbeid unngås. Det kan gi kortere saksbehandlingstid og dessuten bidra til å styrke SSU sin innsats med prioritering av tiltak.

Tilråding/konklusjon

SSU tek forslaget til etterretning og ber samarbeidssekretariatet innarbeide innspill fra SSU i et bearbeidet forslag som sendes ut til LSU og FSU for ytterligere innspill innen et endelig vedtak fattes.

VEDLEGG

Forslag til mal for innmeldingsskjema og saksflyt

VEDLEGG

Til sak 25/23 i SSU 20. 09. 2023

Utkast til rutiner og skjema for innmelding av saker til Strategisk samarbeidsutvalg i Helsefellesskapet Møre og Romsdal

Forankring i samarbeidsavtale og forslagsrett

Samarbeidet mellom Helse Møre og Romsdal og kommunene er regulert i gjeldende samarbeidsavtale med retningslinjer. Fastlegene og brukerrepresentanter er invitert inn i avtafellesskapet uten å være avtalepart.

Saker til SSU kan fremmes av medlemmer i SSU, av leder i hvert av FSU, av leder i LSU og av representanter i partnerskapsmøtet for Helsefellesskapet Møre og Romsdal.

Rutiner for innmelding:

- Innmelding av en sak til SSU skal følges av en dokumentert begrunnelse og referanse til de deler av Samarbeidsavtalen som er relevante for forslaget.
- FSU og LSU forbereder saken på grunnlag av eget mandat, handlingsplan og vurdering av behov for tiltak som SSU kan avklare innenfor sitt mandat.
Det forutsettes at medlemmer i FSU og LSU, inkludert brukerrepresentanter og praksiskonsulenter (fastleger) fanger opp problemstillinger fra sine nettverk som inspirasjon til deres virke i helsefellesskapet.
- Leder for FSU eller LSU oversender skjema til Samarbeidssekretariatet på e-post (suppleres).
- Representanter for kommunene i partnerskapsmøtet skal kunne kontakte Samarbeidssekretariatet direkte per epost eller telefon til sekretariatsleder (suppleres) for å fremme forslag til saker for helsefellesskapet.

Samarbeidssekretariatet vil vurdere videre saksgang:

- Saken kan ferdigbehandles i Faglig samarbeidsutvalg eller LSU
- Saken blir ikke behandlet videre
- Dersom saken er prinsipiell og/eller har større økonomiske og/eller betydelige administrative konsekvenser, skal saken besluttes i Strategisk samarbeidsutvalg.

Skjema og ønsket informasjon for saksbehandling i forbindelse med innmelding av saker (per 20. 09.2023)

Hvem melder saken?	Navn, virksomhet, rolle, kontaktinformasjon (epost, telefon)
Innmelders dato og evt internt saksnummer	dd.mm.åå (saksnr/år)
Bakgrunn for ønske om behandling og hastegrad	Beskriv hva er som ikke fungerer i dag? Vær konkret. Gi ev. eksempler Nytte ved endring. Konsekvenser ved å utsette eller se bort fra forslaget.
Kan du sette fingeren på hva som gjør at det ikke fungerer?	Beskriv evt uklarhet, inkonsistens eller mangel i eksisterende rutiner. Manglende etterlevelse av eksisterende rutiner. Nevn evt manglende samsvar med samarbeidsavtale, lov, forskrift eller faglige retningslinjer. Lovverk/forskrift e.l.
Hvilke pasientgrupper berøres (eksempel)	Beskriv
Hvilke tjenesteleverandører er samhandlingsparter i dag (interessenter) ?	Beskriv

Vil endringsforslaget innebære behov for organisatorisk og/eller teknologisk endring (hvilke) ?	Beskriv
Er saken eller lignende saker blitt forsøkt løst tidligere?	Beskriv hvordan - gi en vurdering av hvorfor det ikke lyktes / lyktes
Hvordan ser du for deg at dette kan løses /bli bedre? Gevinster og nytte	
Økonomiske konsekvenser (kostnader, ressursbehov, økonomisk gevinst)	
Referanser og dokumentasjon: Samarbeidsavtalens avtalepunkt Lovgivning Offentlige og faglige utredninger og anbefalinger	

Utfylt skjema sendes til Sekretariatet på e-post til leder for Samarbeidssekretariatet (suppleres).

Videre saksflyt

Samarbeidssekretariatet gjennomgår forslaget og ser til at nødvendig tilleggsinformasjon innhentes.

Faller saken inn under SSU sitt mandat, legges saken fram for leder og nestleder i SSU med formål å plassere saken på sakskartet med den prioritet den skal ha, jf Handlingsplan. Det opprettes saksnummer, saksansvarlig saksbehandler og forslag til behandlingsdato.

Ved tvil om saken hører inn under SSU, legges saken også fram for leder og nestleder i SSU for avklaring.

Dersom saken ikke skal behandles i SSU kan Samarbeidssekretariatet sende saken tilbake til forslagstiller med begrunnelse for avslag, eventuelt supplert med informasjon om alternativ saksvei i LSU eller FSU.

Samarbeidssekretariatet melder tilbake til innsender om videre saksgang. Dersom saken vil bli behandlet i SSU, vil Samarbeidssekretariatet melde tilbake utfall av saken sammen med utskrift fra referat i SSU.