

HälSam Länslednings beslutsprocesser

Bakgrund

HälSam Länsledning är högsta tjänstepersonsforum i samverkansstrukturen HälSam. Länsledningen består av:

- förvaltningschefer för socialförvaltning/motsvarande
- förvaltningschefer för skolförvaltning/motsvarande
- chef för Socialtjänstens samverkans- och stödstrukturer
- hälso- och sjukvårdsdirektör
- områdesdirektörer i Hälso- och sjukvården
- representanter från Regionledningsförvaltningen
- adjungerade kompletterande deltagare

Länsledningen ansvarar för processerna och följer upp utvecklingen som sker i länsamordningsgrupperna för de prioriterade områdena Barn och unga, Vuxna och Äldre. Länsledningen följer även upp samverkanskoordinatorernas stöd till strukturen. Länsledningens arbete ska bidra till arbetsprocesser på fyra nivåer: *Politisk nivå*, *Strategisk nivå*, *Länsamordningsgrupper* samt *Lokala nivå*. Länsledningen strävar efter strukturerade och effektiva arbetssätt, till exempel genom tydliga uppdragsbeskrivningar med plan för uppföljning och kommunikation. Länsledningen utgör strukturellt stöd till breddinförandet av till exempel kunskapsstöd eller gemensamma arbetssätt för likvärdig vård och omsorg i länet.

Länsledningens ärendeprocess

Ärenden till Länsledningens sammanträden kan initieras av:

- HälSams politiska forum genom beslut om uppdrag till Länsledningen
- deltagare i Länsledningen som representanter för de olika huvudmännen eller som Länsledning eller som Länsledningens representant i olika uppdrag (till exempel styrgruppsrepresentant)
- Samverkansbehov som identifierats hos huvudmännens verksamheter ska initialt lyftas till den egna organisationens representant i Länsledningen. Representanten initierar ärendet till Länsledningen.
- Länsamordningsgrupperna (BoU, Vuxen, Äldre) - när det finns ett behov av beslut, råd eller bredare förankring än inom den egna samordningsgruppen
- Lokala samverkansgrupperna - när det finns ett behov av samverkan och samordning från länsnivå. Om ärendet på ett tydligt sätt enbart berör en Länsamordningsgrupp, kan den lyftas dit direkt. Berör ärendet flera Länsamordningsgrupper, ska den lyftas först till Länsledningen.
- Region Västernorrlands strateg i den systematiska kunskapsstyrningen för hälso- och sjukvård
- Samverkanskoordinatorerna

Ärendegång



1. Ärendet aktualiseras av "avsändaren" till samverkanskoordinatören av Länsamverkan. Av aktualiseringen ska framgå vad ärendet gäller och syftet till att det ska lyftas till Länsledningen (för information, diskussion och/eller beslut). Samverkanskoordinatören tar med frågan på en ärendelista för att presentera den på beredningsmötet.
2. Beredningsmöten hålls cirka två veckor före ordinarie möte. Beredningen tar ställning till vilka pågående ärenden som ska tas upp på det kommande mötet, samt vilka nyanmälda ärenden som är klara för Länsledningsmötet. Ibland kan det bli aktuellt att skicka ärendet tillbaka för vidare beredning eller förankring innan det lyfts till dagordningen. Vidare beredning kan bestå av komplettering av underlaget eller förankring/dialog med viktiga berörda parter, beroende på ärendets karaktär. Den som aktualiserat ärendet ska få återkoppling.

Om ärendet är på dagordningen för beslut ska handlingarna och förankringen innan mötet vara så kompletta att Länsledningen kan fatta ett beslut.

Beredningen beslutar även om vilka som ska vara föredragande av ärendet. Samverkanskoordinatören ansvarar för att ta kontakt med externa föredragande när det är aktuellt för att arrangera deras deltagande och kommunicera vad som förväntas av dem.

3. Länsledningen får tillgång till kompletta möteshandlingar minst en vecka innan Länsledningens möte. Möteshandlingarna sammanställs av samverkanskoordinatören efter beredningsmötet och tillgängliggörs på ProjectCompanion, som alla i Länsledningen har tillgång till.

4. Beroende på ärendets karaktär behandlar Länsledningen ärendet som:

4a. Information

- Tar del av och diskuterar konsekvenserna av informationen för Länsledningen och respektive huvudmans räkning.
- Tar ställning till om informationen kräver ett gemensamt ställningstagande i någon form eller inte.
- Tar ställning till om informationen kräver spridning gemensamt i samverkansstrukturen och/eller i respektive huvudmans verksamhet.
- Tar ställning till vem som har uppdraget att sprida informationen (deltagarna, ordföranden, samverkanskoordinatör, kommunikatorn)
- Behöver informationen återkomma till Länsledningen och vem ser till att detta sker?

4b. Beslut

- Är ärendet klar för beslut? Om inte, vad behövs för att den ska bli det och vem gör det? När kan ärendet förväntas bli klart för beslut (det vill säga när ska samverkanskoordinatör ta upp ärendet igen)? Vilka är berörda av att Länsledningen inte kan ta beslutet och vem kommunicerar det?
- Om ärendet är klar för beslut, vad fattas det beslut om?
- Vem blir ansvarig för att verkställa beslutet?
- Finns det ett behov av fortsatt gemensamt arbete, som till exempel en implementeringsplan? Uppdrag för fortsatt arbete?
- Hur kommuniceras beslutet ut till berörda?
- Ska beslutet följas upp och återkopplas till Länsledningen?
- Om beslutet gäller ett gemensamt material som avtal, överenskommelse, rutin eller dylikt, måste frågan om publicering tas med. Hur tillgängliggörs det? Kommunikatörens uppgift?

5. Ärendet återkopplas till berörda

5a. Länsledningens deltagare får ta del av besluten i minnesanteckningarna med bilagor senast en vecka efter mötet. Av minnesanteckningarna ska fattade beslut med tillhörande information framgå. Om informationen brådskar kan samverkanskoordinatör meddela det efter mötet till berörda i Länsledningen.

5b. Andra berörda aktörer informeras av de som fått uppdraget att göra detta.

5c. Om ärendet är av den karaktär att den ska återkomma till Länsledningen, det vill säga om det handlar om en arbetsprocess eller återkoppling, ska det noteras i ärendelistan med ett återkopplingsdatum och en återkopplingsansvarig.

6. Ärendet eller ”slutprodukten” av ärendet, till exempel en ny rutin eller ett nytt avtal, följs upp enligt det tillvägagångssätt samt inom den tidsram som har beslutats. Koordinatör noterar detta på ärendelistan.

Viktigt att tänka på

Samverkanskoordinatorerna på läns- och kommunnivå är viktiga informationsbärare i att förstärka kommunikationen i strukturen. Detta måste dock förtydligas i arbetsprocesserna inom forumen och mellan forumen.

När information/uppdrag/återkoppling ska kommuniceras utanför strukturen, till exempel från Länsledningens sammanträden, ska det uttryckas tydligt, även i minnesanteckningar.

Länsledningen ansvarar för att deltagarna informerar, förankrar och återkopplar till deras egen organisation.

Kommunförbundet Västernorrlands representanter återkopplar till relevanta nätverk inom kommunförbundets samordning när det finns ett behov eller önskemål.

Samverkanskoordinatorerna informerar, bär uppdrag och återkopplar inom HälSam när det finns ett behov eller önskemål. Med anledning av att inte allt ska delges alla måste detta förtydligas av Länsledningen i varje enskilt ärende.

