



## Specifikation gällande samarbete och styrning

*inom samarbetsavtal för försörjning av personliga hjälpmedel*

## Allmänt

Specifikationen anger hur samarbete och styrning hanteras inom samarbetsorganisationen.

Specifikationen är webbaserad. Förändring av innehållet i specifikationen kan göras under avtalstiden. Beslut om förändring fattas inom samarbetsorganisationen. Respektive avtalspart ansvarar för att implementera beslutade förändringar.

Vårdgivarnas inflytande och medverkan inom ramen för detta samarbetsavtal säkerställs i samarbetsorganisationen. Samarbetsorganisationen ska eftersträva att alla vårdgivare oavsett driftsform medverkar i samarbetsorganisationen. Samarbetsavtalet ställer krav på strukturerade arbetsformer på såväl politisk- som tjänstemannanivå. För att säkerställa detta behövs tydliga uppdrag och befogenheter och effektiva handläggningsprocesser.

## Politisk samarbetsorganisation

### Det politiska samrådsorganet mellan VästKom och Västra Götalandsregionen (SRO)

Det övergripande politiska ansvaret för Hjälpmedelsfrågorna åvilar SRO, som leder och utvecklar samverkan inom bland annat hjälpmedelsområdet i Västra Götaland, på uppdrag av Västra Götalandsregionen och Västra Götalands kommuner.

SRO är ett organ för övergripande politisk samverkan för gemensamma välfärdsfrågor varav hjälpmedel är ett område. SRO fastställer uppdragshandling till den politiska beredningen för hjälpmedelsfrågor.

För kommunerna i Västra Götaland ingår ordförande från de fyra kommunalförbunden. Västra Götalandsregionen representeras av ordförande och vice ordförande i Regionstyrelsen samt Hälso- och sjukvårdsstyrelsen.

### Politisk beredningsgrupp för hjälpmedelsfrågor

För samråd och samverkan om hjälpmedelsförsörjningen finns en politisk beredningsgrupp. Beredningsgruppen, som utgör ett avtalsbundet samråd, arbetar på uppdrag av Västra Götalandsregionen och de 49 kommunerna och rapporterar till det politiska samrådsorganet, SRO.

## Uppdragsbeskrivning

- Främja samverkan mellan VGR och länets kommuner inom hjälpmedelsområdet
- Bevaka att strategiska samverkansfrågor för gemensamma IT-system tas omhand inom ramen för SITIV (Styrgrupp IT i Väst)
- Fatta beslut om principiella förändringar inom ramen för uppdraget till servicenämnden
- Fatta beslut om principiella ekonomifrågor
- Ge rekommendationer till servicenämnden gällande fördelning av årligt över- eller underskott<sup>1</sup>
- Ge rekommendationer till fortsatta samarbetsformer inom hjälpmedelsområdet mellan VGR och länets kommuner samt säkerställa att samarbetet följs upp
- Ge rekommendation om principiella förändringar av *Handbok för förskrivning av personliga hjälpmedel*
- Ge rekommendation om principiella frågor rörande tolkning och tillämpning av *Handbok för förskrivning av personliga hjälpmedel*

---

<sup>1</sup> Enligt beslut i RS 150421

- Nominera investeringsbehov för verksamheten inom Samarbetsavtalet till VGRs investeringsprocess<sup>2</sup>

### Sammansättning

Kommunerna företräds av en representant vardera från de fyra kommunalförbunden samt en representant från Göteborgs stad. VGR företräds av fem representanter, där två ledamöter utses av hälso- och sjukvårdsstyrelsen, en ledamot av ägarutskottet, en ledamot av hälso- och sjukvårdsnämnderna samt en ledamot av servicenämnden.

### Arbetsformer

Ordförandeskapet i beredningsgruppen ska innehas av kommunerna och Västra Götalandsregionen ska utse vice ordförande.

Beredning av ärenden till beredningsgruppens sammanträden ska ske av en grupp bestående av två tjänstemän, en från respektive part. Gruppen ska i möjligaste mån lägga fram förslag till beslut.

Alla beslut i den politiska beredningsgruppen ska ske i enighet. Om enighet inte kan uppnås i en fråga ska ärendet återremitteras för förnyad beredning eller avföras.

Beredningsgruppen ska upprätta minnesanteckningar vid sammanträdet. Minnesanteckningarna skall undertecknas av ordföranden och en ledamot från den andra parten. Det administrativa stödet till den politiska beredningsgruppen ska årligen växla mellan parterna.

### Mötesfrekvens

Beredningsgruppen ska ha sammanträde minst fyra gånger varje år. Ordföranden kan kalla till ytterligare sammanträde när behov finns.

### Kansliresurser

Beredningsgruppen har inga egna kansliresurser utan ges administrativt stöd från VästKom respektive Koncernstab hälso- och sjukvård.

### Kommunikation

Deltagarna i beredningsgruppen ansvarar för information till sina respektive huvudmän om gruppens arbete. Västra Götalandsregionen och respektive kommun har var för sig ansvaret för den interna informationen om aktuella samverkanslösningar.

### Uppföljning

Arbetet i beredningsgruppen ska årligen följas genom rapport till samrådsorganet.

## *Tjänstemännens samarbetsorganisation*

### Ledningsrådet för hjälpmedel

Ledningsrådet ansvarar för strategisk ledning inom förskrivning och försörjning av hjälpmedel. Ledningsrådet är också forum för informationsutbyte mellan vårdgivarna och Hjälpmedelscentralen samt omvärldsbevakning inom hjälpmedelsområdet.

---

<sup>2</sup> Enligt beslut i RS 150421

## Uppdragsbeskrivning

- Ansvara för att tolka, utveckla och följa upp samarbetsavtalet för försörjning av personliga hjälpmedel, inom vårdgivarnas verksamheter och med Hjälpmedelscentralen.
- Hantera och prioritera frågeställningar utifrån hjälpmedelsområdet.
- Säkerställa användandet av IT-stöd i hjälpmedelsprocessen.
- Hantera principiella och strategiska frågor gällande Handbok för förskrivning av personliga hjälpmedel.
- Omvärldsbevakning inom hjälpmedelsområdet.
- Ge uppdrag till personer eller grupper inom samarbetsorganisationen.
- Ge strategisk vägledning till beredningsgrupperna
- Utse ordförande i de tre permanenta beredningsgrupperna.

## Mandat

- Fatta beslut om förändring av innehållet i tjänsterna på momentnivå.
- Fatta beslut om permanent förändring av representationen i Hjälpmedelsforum.
- Fatta beslut alternativt ta fram förslag och beslutsunderlag gällande användning och utveckling av IT-stöd.
- Fatta beslut om alternativt ta fram förslag och beslutsunderlag i strategiska och principiella frågor gällande Handbok för förskrivning av personliga hjälpmedel.
- Ge rekommendationer till vårdgivarna i hjälpmedelsfrågor.
- Ta fram förslag och beslutsunderlag till regiondirektören om prissättning<sup>3</sup>.
- Ta fram förslag och beslutsunderlag till den politiska beredningsgruppen.

## Arbetsorganisation

Ledningsrådet består av tjänstemän från VGR och VGK.

<b>Representanter</b>	<b>Antal</b>	<b>Utses av</b>
Ordförande	1	Kommunerna via VästKom
Vice ordförande	1	VGR via Koncernstaben för Hälso- och sjukvård
Kommunerna i VG	5	Kommunalförbunden och Göteborgs stad
VGR (öppen- och slutenvård)	5	VGR genom Koncern- ledning Hälso- och sjukvård

Hjälpmedelscentralen deltar vid överenskomna punkter vid varje möte.

Samordningsfunktionen deltar som sekreterare.

## Arbetsformer

- Ordförandeskapet under avtalsperioden ligger på VGK och vice ordförande på VGR. Ordförande och vice ordförande utgör presidium och ansvarar för att stödja samordningsfunktionen i det operativa arbetet.
- Ledningsrådet för hjälpmedel sammanträder sex gånger per år.
- Ordförande kan kalla till ytterligare möten vid behov.

---

<sup>3</sup> Enligt beslut i RS 150421

- Alla beslut ska ske i enighet. Om enighet inte kan uppnås i en fråga ska ärendet återremitteras för förnyad beredning eller avföras. Beslut kan fattas när minst hälften av de utsedda representanterna från VGR respektive VGK närvarar eller på annat sätt inför mötet deltagit i avgörandet.
- Mötesanteckningar ska föras och rekommendationer samt beslutsunderlag ska dokumenteras. All dokumentation ska finnas tillgänglig för representanterna på en gemensam plattform samt förvaras hos samordningsfunktionen.

## Kommunikation

Representanterna i ledningsrådet för hjälpmedel ansvarar för att inhämta synpunkter och informera utifrån representationsansvaret.

## Beredningsgrupper

Beredningsgrupperna får uppdrag och strategisk vägledning från Ledningsrådet för hjälpmedel. Beredningsgruppernas uppdrag är att bereda frågor inom respektive ansvarsområde och ta fram förslag, rekommendationer och beslutsunderlag till Ledningsrådet för hjälpmedel.

Det finns tre fasta beredningsgrupper;

**Beredningsgrupp Handbok & Sortiment.** Ansvarar för beredning, uppföljning och revidering av riktlinjer och produktanvisningar i *Handbok för förskrivning av personliga hjälpmedel*. Beredningsgruppen hanterar sortimentsfrågor, i samverkan med Hjälpmedelscentralen, enligt överenskommen process för sortimentsarbete.

**Beredningsgrupp Avtal & Utveckling.** Ansvarar för beredning, uppföljning och utveckling av samarbetsavtalet. Uppdraget omfattar beredning av strategiskt ekonomiska frågor, prioriteringar och utvecklingsuppdrag.

**Beredningsgrupp IT-stöd.** Hantera frågor kring utveckling och anpassning gällande användningen av IT-stödet.

## Gemensamt uppdrag

- Bereda frågor inom respektive ansvarsområde och ta fram förslag, rekommendationer och beslutsunderlag till Ledningsrådet för hjälpmedel.
- Verka för evidensbaserad hjälpmedelsförskrivning.
- Verka för en likvärdig grundsyn på hjälpmedelsförsörjningen.
- Följa och bidra till utveckling inom området.
- Vid behov involvera Hjälpmedelsforum, när så behövs, för att få förankring och perspektiv i frågor.

## Mandat

- Fatta beslut i sortimentsfrågor och om redaktionella ändringar i *Handbok för förskrivning av personliga hjälpmedel*.
- Fatta beslut om förändringar gällande utförandet av momenten i tjänsterna
- Fatta beslut om anpassning gällande IT-stöd upp till 50 000 kr.
- Ta fram förslag och beslutsunderlag till Ledningsrådet för hjälpmedel.

## Arbetsorganisation

Beredningsgruppen består av representanter för kommunerna i Västra Götaland och Västra Götalandsregionens förvaltningar.

<b>Representanter</b>	<b>Antal</b>	<b>Utses av</b>
Kommunerna i VG	5	Kommunalförbunden och Göteborgs stad genom VästKom
VGR	5	VGR via Koncernledning Hälsö- och sjukvård
Hjälpmiddelscentralen	1	Regionservice

Samordningsfunktionen deltar i samtliga beredningsgrupper.

## Arbetsformer

- Beredningsgruppen får uppdrag och strategisk vägledning från Ledningsrådet för hjälpmedel.
- Beredningsgruppen sammanträder utifrån behov, sex till åtta gånger per år.
- Mötesanteckningar ska föras och rekommendationer samt beslutsunderlag ska dokumenteras. All dokumentation ska finnas tillgänglig för representanterna på en gemensam plattform samt förvaras hos samordningsfunktionen.
- Ledningsrådet utser ordförande.
- Ordförande rapporterar till Ledningsrådet för hjälpmedel.

## Kommunikation

Representanterna i beredningsgruppen ansvarar för att inhämta synpunkter och informera utifrån representationsansvaret.

## Nomineringsprocess

Samordningsfunktionen för hjälpmedelssamverkan initierar till respektive ansvarig att utse representant till beredningsgruppen.

## Vid avslut av uppdrag som representant

Representant aviserar till samordningsfunktionen och sin uppdragsgivare att hen avser att avsluta sitt uppdrag.

## Hjälpmedelsforum

Hjälpmedelsforum utgör ett forum för dialog och informationsutbyte avseende förskrivning och försörjning av hjälpmedel. Genom information och kommunikation ges förutsättningar för en likvärdig grundsyn på förskrivning och försörjning för patienter i Västra Götaland.

## Uppdragsbeskrivning

Hjälpmedelsforums representanter ska:

- Verka för gemensamma och samordnade arbetssätt inom hjälpmedelsområdet.

- Ansvara för kommunikation och dialog avseende tillämpning av rekommendationer från beredningsgrupperna och Ledningsrådet för hjälpmedel.
- Föra in relevanta frågor som aktualiserats i respektive organisation.
- Sprida information och förankra de frågor som hanterats i Hjälpmedelsforum

### Arbetsorganisation

Hjälpmedelsforum består av representanter från kommunerna i Västra Götaland, Västra Götalandsregionens förvaltningar och Hjälpmedelscentralen. Vid särskilda behov kan representationen ändras, exempelvis kan en stor kommun erbjudas två platser. Ledningsrådet för hjälpmedel beslutar om eventuell förändring.

<b>Representanter</b>	<b>Antal</b>
Kommunerna i VG	53 (fem från Göteborgs Stad)
VGR:	
Primärvård, offentlig	5
Primärvård, privat	5
Primärvårdens hjälpmedelsenhet	1
Habilitering & Hälsa	2
Länssjukvård	8
Hjälpmedelscentralen	1

### Arbetsformer

- Hjälpmedelsforum har möte två till tre gånger per år, med inriktning på frågor där dialog är viktig. Kallelse med dagordning skickas ut senast två veckor innan möte.
- Anmälan till möte ska göras enligt information på avsedd webbplats.
- Samordningsfunktionen är ordförande och sekreterare.
- Mötesanteckningar ska föras, skickas till representanterna samt finnas publicerade på avsedd webbplats.
- Mötesanteckningar och övriga dokument ska finnas tillgänglig för representanterna på en gemensam plattform samt förvaras hos samordningsfunktionen.
- Aktuell information förmedlas elektroniskt mellan mötena till representanterna, för vidare spridning till berörd enhet/verksamhet.

### Kommunikation

Representanterna i Hjälpmedelsforum ska säkerställa att information sprids inom de organisationer de representerar på forumet.

### Nomineringsprocess

Samordningsfunktionen för hjälpmedelssamverkan initierar till respektive vårdgivare att utse representant till Hjälpmedelsforum. Representanter bör ha god kunskap om hjälpmedel.

## Vid avslut av uppdrag som representant

Representant aviserar till samordningsfunktionen och sin uppdragsgivare att hen avser att avsluta sitt uppdrag.

## Samordningsfunktion

Utvecklingsledare med expertkunskap inom hjälpmedelsområdet ska inom samordningsfunktionen samordna hjälpmedelsfrågor på uppdrag av huvudmännen genom Ledningsrådet för hjälpmedel. Samordningsfunktionen organiseras inom Västra Götalandsregionens Koncernstab Hälso- och sjukvård.

## Uppdragsbeskrivning

- Samordna agenda och vara sekreterare vid Ledningsrådet för hjälpmedel.
- Rapportera till Ledningsrådet för hjälpmedel från beredningsgrupperna.
- Bevaka och föreslå strategiska/taktiska frågor avseende förskrivning och försörjning till Ledningsrådet för hjälpmedel.
- Samordna och planera beredningsgruppernas arbete som ordförande eller tillsammans med ordförande.
- Samordna beredning, uppföljning och revidering av riktlinjer och produktanvisningar i *Handbok för förskrivning av personliga hjälpmedel*.
- Vara ordförande och sekreterare och ansvara för dagordningen i Hjälpmedelsforum.
- Sammanställa uppföljningsrapporter och rapportera resultat till samverkansorganisationen.
- Samarbeta med vårdgivare, hjälpmedelscentral, brukarorganisationerna, sektorsråd och Ledningsgrupp för läkemedelsnära produkter.
- Samarbeta med Hjälpmedelscentralen i löpande frågor.
- Företräda vårdgivarna vid samarbete med Hjälpmedelscentralen.
- Informera om övergripande frågor via webbplatsen Hjälpmedel i Västra Götaland och nyhetsbrev. Vid behov upprätta kommunikationsplan.
- Vara redaktör och informationsansvarig för webbplats.

## Arbetsorganisation

Samordningsfunktionen organiseras inom Västra Götalandsregionens Koncernstab hälso- och sjukvård.