



**Referat**

<b>Utval</b>	LSU Ålesund
<b>Møte</b>	5 - 23
<b>Dato</b>	30.10.23 kl 13-15
<b>Møteleiar</b>	Synnøve Vasstrand Synnes
<b>Ref.</b>	Espen og Bodil
<b>Sted</b>	Teams

Organisasjon	Namn medlemmar	Stilling/ Funksjon	Kontaktinfo	Møtt
Ålesund kommune	Synnøve Vasstrand Synnes	Kommunalsjef (Leiar LSU Ålesund)	<a href="mailto:Synnove.Vasstrand.Synnes@alesund.kommune.no">Synnove.Vasstrand.Synnes@alesund.kommune.no</a>	x
HMR, Klinikk Ålesund	Jørn Åge Longva	Avdelingssjef (nestleiar LSU Ålesund)	<a href="mailto:Jorn-Age.Longva@helse-mr.no">Jorn-Age.Longva@helse-mr.no</a>	x
HMR, Klinikk kreft og rehabilitering	Siri Beate Talseth-Frilund	Klinikkssjef	<a href="mailto:Siri.beate.talseth-Frilund@helse-mr.no">Siri.beate.talseth-Frilund@helse-mr.no</a>	x
HMR, Klinikk for psykisk helse og rus	Kari Marie Remø Nesseth	Avdelingssjef TSB	<a href="mailto:Kari.Marie.Remo.Nesseth@helse-mr.no">Kari.Marie.Remo.Nesseth@helse-mr.no</a>	x
HMR, Klinikk for psykisk helse og rus	Inger Ann Berge	Seksjonsleder BUP	<a href="mailto:Inger.Ann.Berge@helse-mr.no">Inger.Ann.Berge@helse-mr.no</a>	
Giske kommune	Lene Bjørlo Overå	Kommunalsjef	<a href="mailto:lbov@giske.kommune.no">lbov@giske.kommune.no</a>	
Fjord kommune	Jan Ove Gravdal	Kommunalsjef	<a href="mailto:Jan.Ove.Gravdal@Fjord.kommune.no">Jan.Ove.Gravdal@Fjord.kommune.no</a>	x
Stranda kommune	Jane Solheimsnes Helene Rimstad	Kommunalsjef Einingsleiar	<a href="mailto:65jansol@stranda.kommune.no">65jansol@stranda.kommune.no</a> <a href="mailto:Helene.rimstad@stranda.kommune.no">Helene.rimstad@stranda.kommune.no</a>	x
HMR, Klinikk Ålesund	Inge Ødven	Fag/ledernivå HMR	<a href="mailto:Inge.odven@helse-mr.no">Inge.odven@helse-mr.no</a>	x
Sula kommune	Cecilie Ørjasæter	Einingsleiar Bukollektiva	<a href="mailto:Cecilie.Orjasaeter@sula.kommune.no">Cecilie.Orjasaeter@sula.kommune.no</a>	
Sykkylven kommune	Ragnhild Hanken Skjong/Margit Aure Overå	Rådgiver	<a href="mailto:Ragnild.Skjong@sykkylven.kommune.no">Ragnild.Skjong@sykkylven.kommune.no</a>	x

			<a href="mailto:margit.aure.overa@sykkylven.kommune.no">margit.aure.overa@sykkylven.kommune.no</a>	
Ålesund kommune	Sindre Klokk	Rep. fastlegane	<a href="mailto:Sindre.klokk@gmail.com">Sindre.klokk@gmail.com</a>	
Brukerrepresentant kommune	Frode Wærøy	FFO	<a href="mailto:fwaroy@gmail.com">fwaroy@gmail.com</a>	x
Brukerrepresentant kommune, vara	Anna Margrethe Drægebø Moe	FFO	<a href="mailto:amdm1073@gmail.com">amdm1073@gmail.com</a>	
Brukerrepresentant HMR, vara	Ingrid Løset	FFO	<a href="mailto:ingplo@online.no">ingplo@online.no</a> Mobil: 951 46 095	x
Brukerrepresentant HMR	Lasse Honningsvåg	FFO	<a href="mailto:Lassealexander@hotmail.com">Lassealexander@hotmail.com</a>	
Rådgjevar Team helse, Ålesund kommune	Bodil Haugen Våge	Samhandlingskoordinator NS	<a href="mailto:Bodil.Marit.Haugen.Vage@alesund.kommune.no">Bodil.Marit.Haugen.Vage@alesund.kommune.no</a>	
Sekretariat - representant HMR	Espen Ervik	Rådgiver Lærings- og mestrings-senteret, Koordinator for Ungdomsrådet	<a href="mailto:Espen.Ervik@helse-mr.no">Espen.Ervik@helse-mr.no</a>	x

Saksnr	Kl.	Emne	Saksbehandler/ ansvarlig
27-23	1300-1310	Velkomne! Nye medlemmer – presentasjon.  Ref.: pres Siri	Synnøve Vasstrand Synnes
28-23		<b>Vedtaksaker:</b> Godkjenning av innkalling 30.10.23 Saker til eventuelt? Godkjenning av referat.  Ref.: ok	Synnøve Vasstrand Synnes
29-23	1310-1340	<b>Vedtaks- og drøftingssak:</b> <a href="#">Referat SSU 20.09.23 - lenke.</a> <b>Sak til SSU - 25/23 Sakstittel:</b> Innmelding av saker til SSU i Helsefellesskap Møre og Romsdal - innmeldingsskjema og retningslinje for å melde inn saker. <b>Forslag til vedtak:</b> SSU tek forslaget til etterretning og ber samarbeidssekretariatet innarbeide innspill fra SSU i et bearbejdet forslag som sendes ut til LSU og FSU for ytterligere innspill innen et endelig vedtak fattes.	Jørn Åge Longva

		<p><b>Sjå vedlegg 1.</b></p> <p>Ref.: -ok med skjema - forslag om å omformulere ene spørsmålet i venstre kolonne på skjema - der det står noe sånt som "hva vil du sette fingeren på" Det andre gjaldt i andre kolonne der det står "hva er det som ikke fungerer" - at dette kan omformuleres til "hvilke endringer ønsker du eller innspill har du"</p>	
30-23	13.40-14.10	<p><b>Kartleggingssak:</b> <b><u>Referat SSU 20.09.23 - lenke.</u></b> <i>SSU ber samarbeidssekretariatet gjere ei oppsummering på grunnlag av vedtaksframlegga. Etter drøfting i sekretariatet 4/10-23, saman med leiar for SSU tilrår ein slik oppsummering frå møtet:</i> <i>SSU ber dei fire LSU'ane vurdere om ein har riktig bruk av digitale konsultasjonar, velferdsteknologi og digital heimeoppfølging for dei <b>fire prioriterte pasientgruppene</b>. Saka vert teken til endeleg handsaming i komande SSU-møte.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gjennomgang kartleggingsskjema.</li> </ul> <p>Ref.: skjema sendes ut når det er klart, på e-post eller kort teamsmøte Refleksjon: kven skal definere kva som er riktig bruk? (konkretisering må til). Må følges opp med klarere bestilling. Prøve å se på hva som finnes i kommunene? Avgrense.</p>	Jørn Åge Longva
24-23	14.10-14.30	<p>Drøfte aktuelt tema for neste møte: <b>Habilitering – samarbeid.</b> Skal vi invitere Fagleg samarbeidsutval for barn og unge med fokus på habilitering og Fagleg samarbeidsutval for vaksnehabilitering til neste møte? Ulike perspektiv:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kommune</li> <li>- Specialisthelseteneste</li> <li>- Statsforvaltaren</li> <li>- Brukar/ pårørende</li> </ul> <p>Ref.: Støtter forslaget Viktig med orientering og dialog</p>	Synnøve V Synnes

		<p>Andre forslag:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-24-timers avklaringsavd: hvordan rigger vi oss og konsekvenser for kommunene, forventningsavklaring</li> <li>-Palliative team, bredde det til andre pasientgrupper, trenger samme type nettverk på andre pasientgrupper, skal ha møte med helseinnovasjonssenteret snart. Alle fagmiljø har lyst til å få til dette. Kan ta opp dette litt senere i 2024.</li> </ul>	
25-23	14.30-15.00	<p>Møteplan 2024. Samarbeid LSU Volda Eventuelt</p> <p>Ref.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Ønskelig med Volda-samarbeid</li> <li>-En verdi i å møtes fysisk, to fysiske i året</li> <li>-Flere og kortere møter</li> <li>-Espen setter opp forslag til møtedatoer</li> </ul> <p>Unngå: april og mai</p>	Synnøve V Synnes

## Vedlegg 1.



## 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 innmeldings skjema 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 avtalefellesskapet 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.