

Kommissorium og forretningsorden

Grundlag

Region Syddanmark og de 22 syddanske kommuner har indgået Sundhedsaftalen 2019-2023, som er godkendt i kommunalbestyrelser og regionsråd. Sundhedsaftalen er den formelle ramme om et forpligtende samarbejde, hvor kommuner og region sammen med almen praksis sætter mål, som vi ved fælles hjælp arbejder frem imod og følger systematisk op på. Det administrative tillæg til Sundhedsaftalen indeholder blandt andet en beskrivelse af organiseringen af det tværsektorielle samarbejde på sundhedsområdet.

Lokalt samordningsforum

I det administrative tillæg beskrives det, at parternes ledelsessystemer har ansvaret for, at Sundhedsaftalen implementeres i egen organisation. Implementeringen understøttes af det lokale samordningsforum, som består af repræsentanter fra sygehusene, kommunerne og de praktiserende læger. Det lokale samordningsforum er en aktiv medspiller i forhold til at udvikle og implementere de aftaler og indsatser, som følgegrupperne udarbejder.

SOF i Sønderjylland er et fælles samordningsforum for Sygehus Sønderjylland (SHS), Psykiatrisygehuset, de 4 sønderjyske kommuner og almen praksis i Sønderjylland, og dækker dermed både de opgaver, der i materiale fra Region Syddanmark beskrives som opgaver for psykiatriske og somatiske samordningsfora (PSOF og SOF).

Opgaver for de lokale samordningsfora

Konkret skal SOF i Sønderjylland:

- Planlægge, koordinere og beslutte, hvorledes den lokale implementering af Sundhedsaftalens indsatser skal forløbe, når de er godkendt i DAK, herunder eksempelvis samarbejdsaftaler, forløbsprogrammer mv.
- Medvirke til at sikre målopfyldelse på de politiske målsætninger i Sundhedsaftalen 2019-2023
- Sikre sammenhængende forløb for borgere mellem Sundhedsaftalens parter i henhold til aftalte initiativer og indsatser
- Udvikle og afprøve nye samarbejdsformer og løsninger samt indgå lokaleaftaler, som senere måske kan udbredes til hele regionen
- Løbende inddrages i følgegruppernes udvikling af samarbejdsaftaler mv.
- Følge samarbejdet og bidrage til at monitorere og evaluere konkrete indsatser i Sundhedsaftalen i det omfang, det er besluttet
- Sikre gensidig og rettidig information om nye tilbud, driftsændringer mv. og løbende koordinere kapaciteten mellem kommuner og sygehuse
- Efter konkret beslutning nedsætte ad hoc grupper til udførelse af lokale fælles planlægnings- og implementeringsopgaver samt opfølgningstiltag
- Sikre sammenhæng i patientforløb og koordinere med de øvrige samordningsfora.

Kompetencer og organisering

SOF i Sønderjylland består af repræsentanter fra kommunerne, sygehusene og almen praksis, og formandskabet er delt mellem kommuner, SHS og psykiatrisygehuset.

Samordningsforummet skal være beslutningsdygtigt, hvorfor parterne skal stille med faste repræsentanter, der har det nødvendige mandat, overblik og beslutningskompetence.

For at sikre implementering af alle indsatser i Sundhedsaftalen skal repræsentanterne i samordningsforummet samlet set have indsigt i og viden om alle visionsområderne i Sundhedsaftalen. Der skal derfor sikres viden indenfor sundhedsområdet, arbejdsmarkeds-, uddannelses og børne- og ungeområdet. For at sikre kontinuitet skal der deltage repræsentanter fra følgegrupperne i de lokale samordningsfora og om muligt repræsentanter fra Det Administrative Kontaktforum.

Forretningsorden

§. 1. Sammensætning

Der er enighed om, at, for at sikre implementering af alle indsatser i Sundhedsaftalen, skal repræsentanterne i SOF i Sønderjylland samlet set have indsigt i og viden om alle visionsområderne i Sundhedsaftalen. Der skal derfor sikres viden indenfor sundhedsområdet, arbejdsmarkeds-, uddannelses og børne- og ungeområdet.

Der er ligeledes enighed om, at repræsentation fra alle de enkelte enheder er vigtigt.

Praksisinvolveringen er vigtig, hvorfor formandskabet foreslår den samme bemanning som hidtil, hvilket er:

- Praksiskoordinator for Sygehus Sønderjylland
- Praksiskonsulent for børne- og ungepsykiatrien
- Praksiskonsulent for voksenpsykiatrien
- En praksiskonsulent fra hver kommune

Det understreges, at praksisrepræsentanterne opgave er at bidrage med fag-faglig viden ift. de enkelte udviklings- og implementeringsinitiativer.

Formandskabet foreslår i øvrigt, at de lokale repræsentanter fra følgegrupperne og de lokale repræsentanter fra Det Administrative Kontaktforum, for at sikre kontinuitet i samarbejdet, skal være medlemmer af SOF i Sønderjylland.

§. 2. Øvrig mødedeltagelse

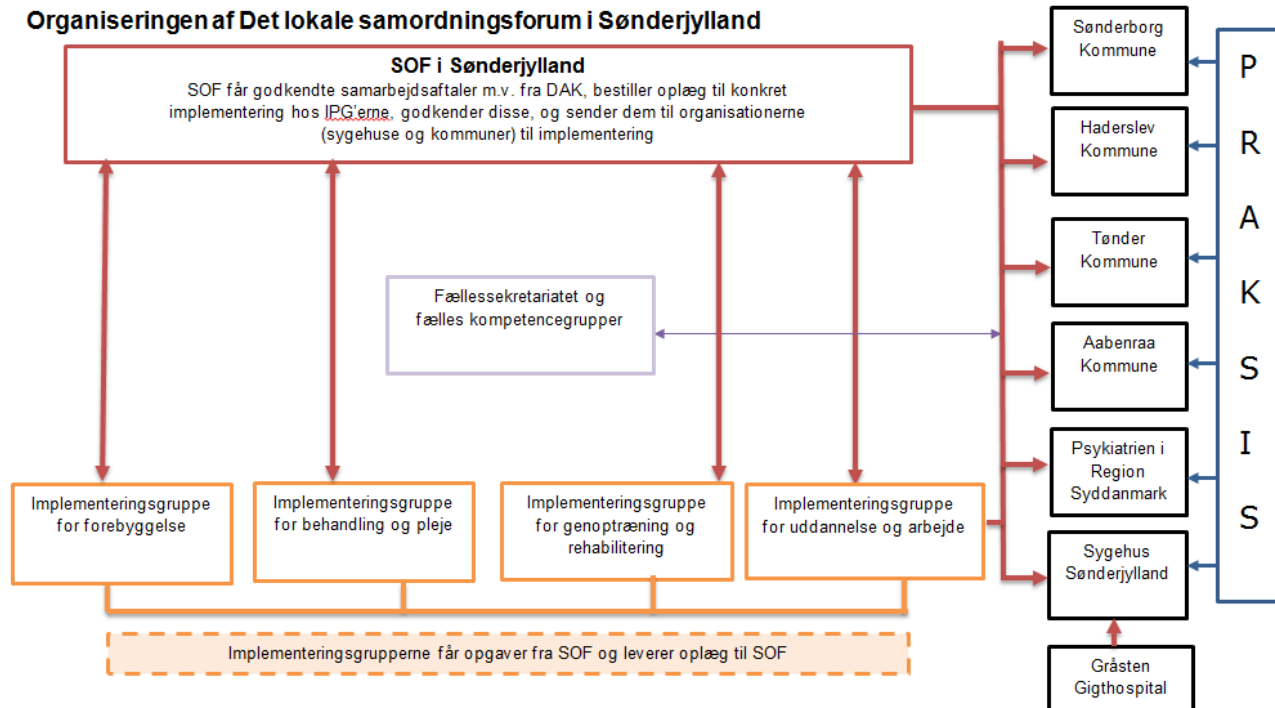
SOF i Sønderjylland sekretariatsbetjenes af Fællessekretariatet. Repræsentanter for Fællessekretariatet deltager på SOF-møderne.

Øvrige personer kan deltage ad hoc i møderne, når dette er relevant i forhold til et punkt på dagsordenen.

Formandskabet skal gives besked ved ændringer i medlemskredsen.

§. 3. Organisation

Følgende organisation er nedsat til at understøtte implementeringen af sundhedsaftalen:



Implementeringsgrupperne refererer til SOF i Sønderjylland og har kommissorier.

Implementeringsgrupperne har delt formandskab med en regional medformand og en kommunal medformand. Formændene i IPG-grupperne er repræsenteret i SOF og sikrer dermed sammenhæng mellem IPG'en og SOF.

Implementeringsgrupperne kan ad hoc nedsætte arbejdsgruppe til løsning af specifikke faglige udviklingsaktiviteter/udviklingsopgaver.

SOF i Sønderjylland modtager ved hvert møde en skriftlig status på implementeringsgruppernes opgaver, samt inddrages i beslutning om etablering af nye faste arbejdsgrupper.

§. 4. Møder og formøder

Der afholdes ordinært møde minimum 4 gange årligt, samt 1 årligt temamøde.

Materiale til møderne udsendes senest op til 1 uge før mødets afholdelse.

Medlemmerne skal melde afbud, hvis de ikke deltager i møderne.

Formandskabet og medlemmer af fællessekretariatet holder formøder ca. 3 uger forud for møderne i SOF i Sønderjylland.

§. 5. Dagsorden

Dagsordenen indeholder følgende faste punkter:

- Godkendelse af dagsordenen
- Status fra implementeringsgrupperne
- Evt. beslutningspunkter

Såfremt sagens karakter gør det påkrævet, kan der efter aftale med formændene undtagelsesvis ske, at tillægsdagsorden/dagsordensmateriale til allerede opført punkt udsendes til medlemmerne indtil dagen før et ordinært møde eller undtagelsesvist omdøles på mødet.

I specielle tilfælde kan formændene afgøre, at sager, som ikke kan afvente næste møde, sendes til skriftlig høring, normalt med en frist på 8 dage, hos forummet med henblik på afgørelse.

Formændene kan – på forummets vegne – træffe afgørelse i hastesager (dvs. sager der ikke kan afvente en skriftlig høring). Disse sager forelægges og orienteres om på det førstkommande møde.

Punkter til dagsordenen skal fremsendes til Fællessekretariatet senest 3 uger inden SOF-mødet.

§. 6. Sekretariatsbetjening

Til sekretariatsbetjening af SOF i Sønderjylland er der nedsat et Fællessekretariat med medlemmer fra henholdsvis:

- Sygehus Sønderjylland
- Psykiatrien i Region Syddanmark
- Tønder Kommune
- Haderslev Kommune
- Sønderborg Kommune
- Aabenraa Kommune

Fællessekretariatet samler dagsordenpunkter fra Sygehus Sønderjylland, Psykiatrien i Region Syddanmark og de enkelte kommuner og sikrer, at punkterne har en kvalitet, et indhold og en indstilling, der gør dem anvendelige som beslutningsgrundlag for SOF i Sønderjylland. Dagsordenpunkterne skal i sagens natur være skriftlige.

Implementeringsgrupperne (i daglig tale IPG'erne) udarbejder i dagsordenskabelonen indstillinger på egne områder og sender disse til Fællessekretariatet 3 uger før et ordinært møde.

Fællessekretariatet udarbejder dagsordenpunkter for de opgaver, der i øvrigt er tillagt gruppen.

Når Fællessekretariatet har samlet dagsordenen sendes denne typisk fra Sygehus Sønderjylland til medlemmerne af SOF i Sønderjylland, 7 dage før afholdelse af ordinært møde.

En eventuel tillægsdagsorden sendes senest 2 hverdage før mødet.

§. 7. Referat

Et medlem af Fællessekretariatet fungerer som sekretær for SOF-Som i Sønderjylland i møderne og sikrer, at der bliver formuleret et beslutningsreferat til hvert punkt. Formandskabet sikrer, at beslutningsreferatet for hvert punkt godkendes på mødet. Det skal af beslutningsreferatet fremgå, hvem der har ansvaret for den videre ekspedition/behandling af sagen.

Referatet udsendes til medlemmerne, der har 7 dage til at komme med ændringer. Referatet anses derefter for godkendt.

Fællessekretariatet udsender referatet indenfor 1 uge efter godkendelsen. Referater tilgår herefter sekretariatet for Det administrative Kontaktforum i Region Syddanmark.

Referatet lægges på sygehusenes og på Region Syddanmarks hjemmesider.

§. 8. Vedtagelse og ikrafttræden

Forretningsordenen træder i kraft umiddelbart efter vedtagelsen.

Denne forretningsorden kan ændres, hvis der i SOF i Sønderjylland er enighed herom.

Forretningsordenen skal revideres i forlængelse af indgåelsen af en ny sundhedsaftale.