

Sjukvårdsberedningens verksamhetsplan 2020

Fastställd den 4 december 2019

Innehåll

| | |
|--|----------|
| Sjukvårdsberedningens verksamhetsplan 2020..... | 1 |
| Regionfullmäktiges sjukvårdsberedning | 2 |
| Ekonomi | 3 |
| Sjukvårdsberedningens arbetsmoment | 4 |
| Handlingsplan 2020 | 5 |
| Sammanträdesplan 2020..... | 5 |
| Sjukvårdsberedningens arbetssätt..... | 6 |
| Checklista vid medborgardialog..... | 8 |

Regionfullmäktiges sjukvårdsberedning

Sjukvårdsberedningen arbetar med uppgifter som rör livsstilsfrågor, förebyggande hälso- och sjukvård samt länets hälso- och sjukvård och tandvård. Beredningens uppgift är att inom sitt område

- öka kunskapen om medborgarnas behov
- verka för bättre kontakter mellan medborgare och förtroendevalda
- avge rapport med analys av genomfört uppdrag till regionfullmäktige.

Styrande och vägledande dokument

- Strategisk plan 2020-2022
- Reglemente för fullmäktiges beredningar och utskott
- Policy för medborgardialog

Ordinarie ledamöter

| | |
|-------------------------------|----------------------|
| Erika Sjöo (SJVP), ordf | Katarina Burman (V) |
| Sarah Karlsson (C), vice ordf | Maria Sjöberg (S) |
| Ann-Christin Åström (SJVP) | Lennart Holm (S) |
| Ulla Isaksson (SJVP) | Maivor Johansson (S) |
| Siv Maherra (SJVP) | Roland Nirlén (S) |
| Roland Nordin (M) | Per Göransson (SD) |
| Anders Bohm (SJVP) | |

Ersättare

| | |
|-------------------------|-------------------------|
| Sören Sidér (SJVP) | Linda Jonsson (V) |
| Sara Bjerregaard (SJVP) | Anders Burman (S) |
| Jörgen Afvander (SJVP) | Ann Kristin Nilsson (S) |
| Malin Markström (SJVP) | Peter Sköld (S) |
| Marina Eriksson (M) | Ida Johansson (S) |
| Robert von Schantz (M) | Susanne Ström (SD) |
| Kristina Bäckström (C) | |

Till varje sammanträde kallas tre ersättare från majoriteten och två ersättare från oppositionen.

Aktuellt uppdrag

Regionfullmäktige beslutade den 19-20 november 2019 att

- sjukvårdsberedningen ges för år 2020 uppdraget att föra medborgardialog om följande uppdrag: Vilka behov av stöd och hjälp från en ungdomsmottagning har barn och ungdomar i Norrbotten?

Beredningen ska lämna sin verksamhetsrapport till regionfullmäktige senast i november 2020.

Arbetsmetod

Beredningens arbetsmetod är dialog. Medborgardialog är en samtalsmetod där både medborgare och förtroendevalda är delaktiga. När dialogen genomförs växlar deltagarna mellan att lyssna och att tala. Metoden innebär också att resultatet av dialogen utgör en del av kommande beslutsunderlag och återkopplas till medborgarna.

När beredningens ledamöter genomför dialoger ökar medborgarnas inflytande samtidigt som regionens förtroendevalda får större kunskap om medborgarnas behov.

Verksamhetsområde

Sjukvårdsberedningen ska arbeta länsövergripande.

Uppdragets omfattning

Sjukvårdsberedningens ledamöter ersätts med sammanträdesarvode och ersättning för förlorad arbetsinkomst för högst 17 dagar per år för arbete/aktiviteter inom ramen för beredningens uppdrag. Ersättare ersätts med högst 7 dagar per år.

Ordförande ersätts med årsarvode enligt regionens regler. Vice ordförande ersätts med högst 27 dagar per år.

Verksamhetsrapport

Sjukvårdsberedningen lämnar sin verksamhetsrapport till regionfullmäktige. Rapporterna ska lämnas senast i november 2020 för att kunna ingå i regionens ordinarie planeringsprocess. Rapporten ska innehålla

- redovisning av medborgarnas behov inom det aktuella uppdraget
- underlag inför styrelsens beredning av regionens strategiska plan.

Ekonomi

Sjukvårdsberedningen har 1 363 500 kronor i budget för arbetsåret 2020, varav 150 000 kronor i omkostnadsram.

Sjukvårdsberedningens arbetsmoment

Kunskapsuppbyggnad

Ledamöterna genomgår en uppdragsanpassad kunskapsuppbyggnad vid uppdragets början. Inhämtande av kunskap ska sedan vara en ständigt pågående process under hela uppdraget.

Planering

Beredningen upprättar en handlingsplan samt en sammanträdesplan för hela det aktuella uppdraget. Dessa kompletteras med en aktivitetsplan som uppdateras löpande och beskriver arbetet mer i detalj.

Dialog

Beredningens medborgardialoger genomförs med lämpliga metoder och relevanta målgrupper för uppdraget. Dialogerna dokumenteras skriftligt och utgör sedan en del av underlaget för ledamöternas analys.

Analys och rapportering

För att fastställa medborgarnas behov gör beredningen en analys. Analysen baserar sig på fakta om befolkningen tillsammans med information från kunskapsuppbyggnaden och dokumentationer från dialoger. Resultatet av analysen redovisas i en verksamhetsrapport som lämnas till regionfullmäktige.

Återkoppling till medborgarna

Medborgare som deltagit vid dialog ska i möjligaste mån få kännedom om hur informationen använts och vad resultatet blev. Beredningen väljer den lämpligaste metoden för återkoppling enligt aktuella förutsättningar.

Egen utvärdering

Beredningen utvärderar sitt arbete kontinuerligt och har på så sätt möjlighet att anpassa sig under uppdraget för att uppnå önskat resultat.

Handlingsplan 2020

| Moment | Tid |
|-------------------------------------|-------------------------------------|
| Kunskapsuppbyggnad och planering | December |
| Medborgardialoger | Januari - augusti |
| Avstämning av dialogarbetet | Februari (samt löpande) |
| Analys och rapportskrivning | Juni - oktober |
| Fastställande av verksamhetsrapport | Senast i oktober |
| Rapporten behandlas av fullmäktige | 28 oktober 2020 |
| Återkoppling till medborgarna | Löpande samt efter avslutat uppdrag |

Sammanträdesplan 2020

| Datum | Sammanträde |
|--------------------------|---|
| 2019-12-04 | Kunskapsuppbyggnad samt fastställande av verksamhetsplan och en första planering av beredningsarbetet |
| 2020-01-14 2020-01-15 | Dialoger någonstans i Norrbotten |
| 2020-02-05 2020-02-06 | Dialoger någonstans i Norrbotten |
| 2020-02-26 | Sammanträde (i Luleå?): Avstämning och kunskapsuppbyggnad |
| Våren | Eventuellt något mer avstämningsmöte med kunskapsuppbyggnad |
| 2020-06-10 | Sammanträde i Luleå: Analys ett |
| 2020-08-20 | Sammanträde i Luleå: Analys två |
| 2020-09-18 | Sammanträde i Luleå: Analys tre |
| 2020-10-02 | Sammanträde i Luleå: Fastställande av verksamhetsrapport |

Datum för regionfullmäktige 2020

| | |
|-------------------------------|----------------|
| Onsdag 12 februari | sammanträde |
| Torsdag 13 februari | utbildningsdag |
| Tisdag 21 april | sammanträde |
| Onsdag 22 april | utbildningsdag |
| Onsdag-torsdag 17-18 juni | sammanträde |
| Onsdag 28 oktober | sammanträde |
| Torsdag 29 oktober | utbildningsdag |
| Onsdag-torsdag 25-26 november | sammanträde |

Regionstyrelsens återföringsdag

Torsdag 10 september

Sjukvårdsberedningens arbetssätt

Kunskapsuppbyggnad och planering

- Inför uppdraget ska ledamöterna genomgå en kunskapsuppbyggnad anpassad efter uppdraget.
- Kunskapsuppbyggnad ska sedan vara en ständigt pågående process under hela uppdraget.
- Beredningen ska planera sitt arbete och upprätta en tidplan samt en sammanträdesplan för uppdragstiden. Dessa ska kompletteras med en aktivitetslista som löpande beskriver arbetet mer i detalj.
- Beredningsarbetet ska planeras så att medborgardialogen kan utgöra större delen av ledamöternas tid.

Dialog

Beredningens arbetssätt är medborgardialog. Dialog är det tredje steget i SKR:s delaktighetstrappa (Sveriges kommuner och regioner).



SKR:s variant av modellen från Sherry Arnstein, (1969). "A ladder of citizen participation" i Journal of the American Institute of planners 35 (4): 216–224.

Dialog är ett ömsesidigt utbyte av tankar, åsikter och idéer som syftar till ett gemensamt lärande för deltagarna.

- Vid urval för medborgardialog ska beredningen besluta om relevant målgrupp för uppdraget samt ta hänsyn till faktorer som exempelvis ålder, kön, geografi och etnicitet i syfte att få en bred representation. Beredningen ska beakta hur resurssvaga grupper kan få förutsättningar att delta och komma till tals.
- Vid planering ska ledamöterna besluta om lämplig dialogmetod och samtidigt söka nya arenor samt förbättringsområden för medborgardialogen.
- Medborgardialogen ska baseras på beredningens samtalsstöd med utgångspunkt i det aktuella uppdraget.
- Minst två ledamöter ska delta vid varje dialogtillfälle. Både majoritet och opposition bör vara representerade.
- Från beredningen deltar lämpligt antal ledamöter i förhållande till hur många medborgare som beredningen ska träffa.

- Vid känsliga frågor ska beredningens ledamöter helst inte delta vid dialoger i sin egen hemkommun.
- Ledamöterna dokumenterar varje medborgardialog skriftligt och skickar texten så snart som möjligt till beredningssekreterarna. Sekreterarna distribuerar dokumentationen till samtliga beredningsledamöter.
- Beredningen ska kontinuerligt utvärdera medborgardialogens urval, metoder och resultat.

Analys och rapportering

- Beredningens ledamöter är ansvariga för analysen och att verksamhetsrapporten baseras på fakta som framkommit vid kunskapsuppbyggnad och dokumenterats i medborgardialog.
- Beredningens ledamöter ska skilja på medborgarnas behov och önskemål samt regionens och kommunernas ansvar.
- Vid framtagande av verksamhetsrapport (och andra dokument som beredningen producerar) ska ledamöterna
 - läsa utkast
 - kommentera i god tid så att hela beredningen kan reflektera
 - delta på sammanträden för diskussion och beslut.

Återkoppling

- De medborgare som deltagit vid dialog ska i möjligaste mån få kännedom om hur det som framkommit tagits tillvara av beredningen.
- Beredningens ledamöter ska dokumentera kontaktuppgifter till de medborgare som önskar återkoppling.
- Återkoppling ska ske med den för tillfället bästa metoden, exempelvis brev, telefonsamtal, digital kommunikation och/eller återbesök.
- Det ingår i beredningsledamöternas uppdrag att medverka vid den återföringsdag då företrädare för regionens verksamheter informerar om åtgärder enligt tidigare beredningsrapporter.

Beredningens arbetssätt

- Ledamöterna ska vara väl förberedda inför och aktiva under beredningsmöten, medborgardialoger och övriga aktiviteter.
- Effektiv administration uppnås genom att ledamöterna alltid svarar på kallelser och anmäler närvaro/frånvaro i så god tid som möjligt.
- Beredningen ska välja tids- och kostnadseffektiva arbetsmetoder för sina aktiviteter.
- Ledamöterna ska själva boka resor, övernattningar och liknande enligt regionens rutiner med upphandlade leverantörer samt så kostnadseffektivt och miljövänligt som möjligt. Samåkning ska ske när det är möjligt.
- Ordförande har det yttersta budgetansvaret och ska i förväg godkänna större och avvikande kostnader samt kostnader för ledamöters deltagande vid andra aktiviteter än de som beredningen planerat.

- Beredningens ledamöter kan på eget initiativ boka fika eller frukt för att bjuda deltagare i samband med dialoger. Till fika räknas kaffe och kaka/bulle eller liknande.
- Lunch/fika till beredningsledamöter ingår inte vid sammanträden och dialoger utan bekostas av ledamöterna själva. Beredningen bjuder heller inte dialogdeltagare på lunch, smörgåstårter eller liknande. Ordförande kan vid speciella omständigheter ta beslut i förväg om undantag.
- I uppdraget ingår att delta vid aktiviteter kopplade till beredningsarbetet. Exempel på detta är regionfullmäktiges utbildningsdagar, beredningarnas återföringsdag, träffar med revisionen och liknande samt övriga aktiviteter som beredningsledamöterna kallas till.
- Ledamöterna ska redovisa varje genomförd aktivitet genom att skriva ett räkningsunderlag. Räkningsunderlaget ska lämnas in så snart som möjligt.
- Ledamöter som deltar vid utbildningar, konferenser och liknande kopplade till beredningsarbetet ska återrapportera innehållet till beredningen.
- Ledamöterna ska informera sina partigrupper om beredningarnas arbete och resultat.
- Beredningen ska kontinuerligt utvärdera och stämma av sina aktiviteter utifrån den fastställda verksamhetsplanen som en kvalitetssäkring av beredningsarbetet.

Checklista vid medborgardialog

De ledamöter som ska genomföra en medborgardialog ansvarar gemensamt för att följa checklistan. Listan är ett levande verktyg som kan komma att uppdateras flera gånger under arbetsåret.

- Före dialogen fastställs roller inom gruppen
 - vem som presenterar beredningen
 - vem som leder dialogen
 - vem som dokumenterar
 - eventuell annan uppdelning.
- Presentation av beredningen ska innehålla
 - vilka beredningsledamöter som deltar
 - kort om beredningens uppdrag
 - hur det som framkommer i dialogen ska användas
 - att det finns möjlighet till återkoppling via e-post.
- Efter dialogen ska gruppen göra en avstämning av dokumentationen som sedan skickas till beredningssekreterarna.