

#regiondalarna

Riktlinje Gemensam Arbetsordning för Brukarsamverkan

Region Dalarna

Datum 2021-04-30	Diarienummer	I samarbete med Hjälpmiddelscenter Dalarna Psykiatri Dalarna Funktionshinderfrågor centralt
Giltigt t.o.m 2023-12-31	Versionsnummer 1.0	
För verksamhet RD	Godkänt av	



Innehåll

1	Bakgrund	3
1.1	FN:s konvention om rättigheter för personer med funktionsnedsättning	3
1.2	Mål för funktionshinderpolitiken.....	3
2	Syfte och målsättning	3
3	Ansvar, roller och avgränsning	4
3.1	Brukarorganisationer.....	4
3.2	Ordförande samt sammankallande	4
3.3	Avgränsning	4
4	Brukarsamverkan – innehåll	4
4.1	Uppgifter för brukarrådet.....	4
4.2	Organisation.....	5
4.3	Rutiner.....	5
4.4	Reseersättning och arvode	5
5	Uppföljning.....	5

1 Bakgrund

1.1 FN:s konvention om rättigheter för personer med funktionsnedsättning

Personer med funktionsnedsättning har rätt att leva ett självständigt liv och delta i samhället på jämlika villkor som alla andra. För att garantera detta finns FN:s konvention om rättigheter för personer med funktionsnedsättning.

Konventionen utgår ifrån att det går att ta bort och förebygga funktionshinder genom förändringar i miljö och omgivning.

Konventionen utgår från grundläggande principer som jämlikhet och icke-diskriminering. Tillgänglighet är en allmän princip i konventionen, både när det gäller den fysiska miljön, information och kommunikation.

Alla lagar och all offentlig verksamhet i Sverige ska följa konventionens artiklar. Det innebär att myndigheter, regioner och kommuner är skyldiga att respektera, skydda, uppfylla och främja rättigheterna.

1.2 Mål för funktionshinderspolitiken

Det nationella målet för funktionshinderspolitiken är att, med FN:s konvention om rättigheter för personer med funktionsnedsättning som utgångspunkt, uppnå jämlikhet i levnadsvillkor och full delaktighet i samhället för personer med funktionsnedsättning i ett samhälle med mångfald som grund. Målet ska bidra till ökad jämställdhet och att barnrättsperspektivet uppmärksammas.

För att nå det nationella målet inriktas arbetet mot fyra områden:

- Principen om universell utformning.
- Befintliga brister i tillgängligheten.
- Individuella stöd och lösningar för individens självständighet.
- Att förebygga och motverka diskriminering.

2 Syfte, målsättning och definition

Syfte, målsättning och definition av brukarråd är att det ska vara ett forum för dialog mellan brukarorganisation och verksamhet.

Samverkan sker med syfte att skapa delaktighet för brukarorganisationerna och för att bidra till verksamheternas utveckling.

Brukarråd ska ta upp övergripande frågor som berör brukarna kopplat till verksamheten. Med denna information kan brukarorganisationerna ges möjlighet att delta i verksamhetens utveckling och verksamheten får information om föreningarnas aktuella frågor.

I Region Dalarna finns flera brukarråd. Den gemensamma arbetsordningen är en riktlinje med syfte att skapa organisatorisk enhetlighet i hantering av Regionens brukarsamverkan.

3 Ansvar, roller och avgränsning

3.1 Brukarorganisationer

Representanter för brukarorganisationer i brukarrådet ansvarar för att föra vidare information och förankring av brukarrådets mötesanteckningar till respektive brukarorganisation. De ansvarar för att delge information från brukarorganisationerna till verksamheten.

3.2 Ordförande samt sammankallande

Verksamheten håller i ordförandeskapet.

Ordförande ansvarar för:

- Beslutad arbetsordning.
- Följsamhet i brukarrådets arbetsordning.
- Uppföljning i brukarrådet så som mötesanteckningar, fattade beslut samt frågeställningar.
- Revidering av arbetsordning.
- Information från verksamheten till brukarrådet.
- Utse sekreterare.

Verksamheten sammankallar till brukarråd.

3.3 Avgränsning

Brukarråd är inte ett forum för politiska frågeställningar och inte heller ett forum för individuella frågor eller problem.

4 Brukarsamverkan – innehåll

4.1 Uppgifter för brukarrådet

- Ömsesidig information, sprida kunskaper, utbyta erfarenheter samt lyfta frågor mellan brukarorganisationer och verksamheterna.
 - Vid behov utse och föreslå arbetsgrupper för specifika uppdrag.
 - Göra brukarrådsmöten kända i såväl Regionens verksamheter som i brukar- och intresseorganisationer.
 - Bidra till uppföljning och uppdatering av arbetsordningen i brukarrådet.
 - Hänvisa frågor som berör enskilda brukare, närstående och enskild intressegrupp till ansvarig verksamhet.
 - Uppdraget är länsövergripande.
-

4.2 Organisation

- Verksamheten utser ordförande.
- Chefer från verksamheten samt sekreterare är personal från verksamheten. Annan personal från verksamheten eller Region Dalarna kan komma att medverka utifrån specifika frågor eller verksamhetsområden.
- Brukarrepresentanterna representeras av länsföreningar i Dalarna vars medlemmar berörs av verksamheten.
- Varje organisation utser en ordinarie och en ersättare. Ersättarna erbjuds att delta vid brukarrådets sammanträden även om ordinarie representant närvarar.

4.3 Rutiner

- Brukarrådet håller ca 3-4 möten/år, förutsatt att det finns frågor att diskutera. Verksamheten kan komma att ställa in mötet om det inte finns tillräckligt med underlag (frågor eller mötesdeltagare) för att hålla mötet.
- Datum för rådets sammanträden samt mötesdatum fastställs för ett kalenderår.
- Frågor som ska tas upp i rådet ska meddelas till ordförande och/eller till sekreterare senast utifrån utsatt sista datum.
- Dagordning delges ca 1 vecka före sammanträdet.
- Sammanträdet förläggs till Regionens lokaler eller till annan lämplig plats som föreslås.
- Mötesanteckningar skickas ut via e-post till representanter i brukarrådet samt skickas som anmälningsärende till Funktionshinderrådets tjänsteman.

4.4 Reseersättning och arvode

Reseersättning utgår till brukarorganisationernas representanter, som medverkat vid brukarrådets sammanträde, enligt Region Dalarnas reseersättningspolicy.

Inget arvode utgår för brukarrådets möten.

Vid medverkan i arbetsgrupper för specifika uppdrag där verksamheten sammankallat kan arvode utgå enligt arvodesbestämmelser.

5 Uppföljning

Arbetsordningen för brukarrådet dokumenteras i regionens dokumentationssystem som ett styrande dokument och följs upp vart tredje år. Revidering av dokumentet sker första gången efter ett år därefter vart tredje år.
