



Anvisningar för framtagande och publicering av styrdokument på

Samverkansportalen för vård, välfärd och folkhälsa – VVF-sidan

Att stödja samverkan mellan kommunerna och regionens hälso- och sjukvård i strategiska utvecklingsfrågor är en viktig uppgift för Område välfärd och folkhälsa. Gemensamma styrdokument som är beslutade mellan kommunerna i Örebro län och Region Örebro län publiceras på VVF-sidan. På denna sida publiceras också styrdokument som gäller för kommunerna i samverkan. Nedan följer ett antal anvisningar för publicering.

Definition av olika typer av dokument

Avtal/överenskommelser

Dokument som rubriceras som avtal/överenskommelser utgår från krav i lagstiftningen alternativt är av principiell karaktär eller innehåller någon form av finansiering.

I avtalet/överenskommelsen ska uppgifter finnas om

- parter som omfattas av avtalet/överenskommelsen
- vem/vilka som författat dokumentet
- giltighetstid

Avtalet/överenskommelsen ska, eventuellt i bilaga, innehålla en beskrivning av planerad implementeringsprocess och uppföljning. Vid framtagande av avtal/överenskommelse ska den mall som finns publicerad på VVF-sidan användas.

Riktlinjer

Riktlinjer anger på en övergripande nivå hur arbetet ska bedrivas. Riktlinjer avser främst frågor som rör verkställighet och kan ses som en handbok som anger handlingsutrymme i en viss fråga. Syftet med riktlinjer är att styra den befintliga verksamheten så att den bedrivs enligt uppsatta principer. Riktlinjer definieras som anvisningar om huvuddragen för hur något ska utföras eller uppnås.

I riktlinjen ska uppgifter finnas om

- verksamheter som omfattas av riktlinjen
- vem/vilka som författat dokumentet
- giltighetstid

Riktlinjen ska, eventuellt i bilaga, innehålla en beskrivning av planerad implementeringsprocess och uppföljning. Vid framtagande av riktlinje ska den mall som finns publicerad på VVF-sidan användas.

Rutiner

En rutin är en ofta återkommande, standardiserad och konkret process. Ett rutindokument anger hur en sådan process eller sådan arbetsuppgift ska genomföras, av vem det ska göras och när det ska göras. Rutiner ska vara tydliga och innehålla formuleringar som inte gör det möjligt för den enskilde att göra egna tolkningar. Rutiner definieras som bestämmelser för hur vissa handlingar ska utföras och utformas i första hand lokalt.

Process

Nya behov av avtal/överenskommelser och riktlinjer mellan kommunerna och Region Örebro län aktualiseras i *Specifika samverkansrådet för folkhälsa, social välfärd och vård* **eller i** *Specifika samverkansrådet för skola, utbildning och kompetensförsörjning* **eller i** *Chefsgrupp för samverkan social välfärd och vård* **eller i** *Tjänstemannastödet för skola, utbildning och kompetensförsörjning*.

Chefsgrupp för samverkan social välfärd och vård **eller** *Tjänstemannastödet för skola, utbildning och kompetensförsörjning* ansvarar för att en process genomförs där ett förslag till lösning presenteras.

Avtal/överenskommelser som berör Region Örebro län och kommunerna som är av principiell karaktär eller som innehåller någon form av finansiering godkänns i *Specifika samverkansrådet folkhälsa, social välfärd och vård* **eller i** *Specifika samverkansrådet för skola, utbildning och kompetensförsörjning* med beslut om att rekommendera respektive huvudman att besluta i frågan. Beslut fattas sedan hos respektive huvudman.

Övriga avtal/överenskommelser samt riktlinjer som berör Region Örebro län och kommunerna beslutas i *Chefsgrupp för samverkan social välfärd och vård* **eller i** *Tjänstemannastödet för skola, utbildning och kompetensförsörjning*.

Avtal/överenskommelser och riktlinjer som enbart berör kommunerna beslutas i *socialchefs nätverket* **eller i** *Tjänstemannastödet för skola, utbildning och kompetensförsörjning*.

Varje överenskommelse ska också följas av en handlingsplan som konkretiserar vad som egentligen ska göras för att leva upp till syfte och mål i överenskommelsen. Handlingsplanen utgör en grund för att säkerställa att överenskommelsen får önskad effekt.

Om behov av en regional rutin finns utifrån beslutade riktlinjer fastställs den enligt processen som beskrivs ovan.

Utvecklingsledare på förvaltningen Regional utveckling ansvarar för att bevaka datum för revidering av dokumenten.

Riktlinjer/rutiner för gemensamma verksamhetssystem

Ett avtal finns där kommunerna betalar Region Örebro län för gemensam systemförvaltning av verksamhetssystemen LifeCare, NPÖ och Pascal. Rutiner och riktlinjer för dessa system processas i de användargrupper där alla kommuner är delaktiga och publiceras på Region Örebro läns supportsida för eHälsa.

Ytterligare krav

En strävan bör vara att skapa dokument som är så enkla och så korta som möjligt och där själva kärnan i innehållet framgår tydligt.

Dokument som består av namnuppgifter på t ex ansvariga och kontaktpersoner undviks i möjligaste mån då dessa är svåra att hålla uppdaterade.

Länkar invävda i dokumenten bör undvikas. Länkar läggs i slutet av dokumenten för att möjliggöra enkel uppdatering.

Dokument av annan karaktär

Utredningar, beslutsunderlag, nationella program, planer, strategier, broschyrer och liknande dokument ska inte publiceras på VVF-sidan. Dokument av detta slag ska i första hand publiceras på hemsidan för förvaltningen regional utveckling under aktuellt/lämpligt verksamhetsområde.