# 

# Retningslinje for innmelding og handsaming av saker til

# Helsefellesskap Møre og Romsdal

**Forankring i samarbeidsavtale og forslagsrett**

Samarbeidet mellom Helse Møre og Romsdal og kommunane er regulert i gjeldande [samarbeidsavtale med retningslinjer](https://www.helse-mr.no/fag-og-forsking/samhandling/helsefellesskap-more-og-romsdal/samarbeidsavtale-og-retningslinjer/).

Saker til [Helsefellesskap Møre og Romsdal](https://www.helse-mr.no/fag-og-forsking/samhandling/helsefellesskap-more-og-romsdal/samarbeidsavtale-og-retningslinjer/) kan fremjast av alle medlemar i helsefellesskapet, men også av tilsette i helseføretak og kommunar samt innbyggjarar og pårørande til brukarar som mottar helse- og omsorgstenester i fylket.

**Retningslinje for innmelding og sakshandsaming**

1. Innmelding av sak til Helsefellesskap Møre og Romsdal skal følge av ei dokumentert grunngjeving, gjerne med referanse til dei delar av Samarbeidsavtalen som er relevante for forslaget.
2. Saka sendast til leiar av felles samarbeidssekretariat: [bodil.marit.haugen.vage@alesund.kommune.no](mailto:bodil.marit.haugen.vage@alesund.kommune.no)
3. Leiar av samarbeidssekretariatet tek i mot saka og drøftar kvar saka skal handsamast vidare saman med leiar og nestleiar i Strategisk samarbeidsutval. Saka kan handsamast i Partnarskapsmøte, Strategisk samarbeidsutval, Faglege samarbeidsutval eller Lokale samarbeidsutval.
4. Dersom saka ikkje skal handsamast i Helsefellesskapet kan leiar av samarbeidssekretariatet sende saka tilbake til melder med grunngjeving for avslag.
5. Leiar av samarbeidssekretariatet gir tilbakemelding om utfall i saka saman med referat frå møte i utvalet der saka vart handsama.

# 

# Skjema for innmelding av saker

|  |  |
| --- | --- |
| Kven melder saka? | Namn, verksemd, rolle, kontaktinformasjon (e-post, telefon) |
| Melders dato og eventuelt internt saksnummer | dd.mm.åå |
| Bakgrunn for ønske om behandling og hastegrad | Skildre kva er som ikkje fungerer i dag? Ver konkret. Gi døme.  Kva vil nytta vere ved endring?  Konsekvensar ved å utsetje eller sjå vekk frå forslaget. |
| Kan du sette fingeren på kva som gjer at det ikkje fungerer? | Skildre til dømes kva som er uklart, inkonsistent eller manglar i eksisterande rutinar, eventuelt manglande etterleving av eksisterande rutinar.  Nemn eventuell manglande samsvar med samarbeidsavtale, lov, forskrift eller faglege retningslinjer. Lovverk/forskrift e.l. |
| Kva for pasientgrupper blir ramma (døme)? | Skildre |
| Kva for tenesteleverandørar er samhandlingspartar i dag? | Skildre |
| Vil endringsforslaget innebere behov for organisatorisk og/eller teknologisk endring? | Skildre |
| Er saka eller liknande saker forsøkt løyst tidligare? | Skildre korleis - gi en vurdering av kvifor det ikkje lukkast. |
| Korleis ser du for deg at dette kan løysast /bli betre?  Gevinstar og nytte |  |
| Økonomiske konsekvensar (kostnader, ressursbehov, økonomisk gevinst) |  |
| Referansar og dokumentasjon:  Samarbeidsavtalens avtalepunkt  Lovgjeving  Offentlege og faglege utgreiingar og anbefalingar |  |