

## Riktlinje för boråd och informationsmöte

Inom vård- och omsorgboenden används mötesformen boråd och inom hemtjänsten och dagverksamheten används mötesformen informationsmöte. Syftet är att stärka inflytandet i äldreomsorgen genom att öka delaktigheten och främja kommunikationen mellan politiken, verksamheterna och de som har beviljade insatser.

Borådet/informationsmötet är ett informations- och diskussionsforum och är ingen beslutande funktion.

Äldrenämnden har för sina olika enheter och verksamheter utsett kontaktpolitiker.

Information om boråd och informationsmöte ska finnas tillgänglig för alla. Information bör lämnas vid t.ex. anhörigmöten, andra mötesformer och så vidare. Det ska även finnas information på anslagstavlor och infotavlor på enheterna.

Intresse för deltagande anmäls till enhetschef som sedan kallar till nästkommande möte.

### Representation

- utsedda kontaktpolitiker
- verksamhetens enhetschef/er
- boende/kund/anhöriga
- 2-4 personal – utses av enhetschef
- fastighetsförvaltare – i de fall fastighetsförvaltare inte kan närvara företräds denne av verksamhetens enhetschef/er.

Borådet/informationsmötet ska sammankallas 1 gång per halvår, planeringen av datum för mötena sker halvårsvis. Kallelse ska skickas ut i god tid, förslagsvis 2 månader innan. Dagordningen för mötena är gemensam för samtliga enheter (se nedan).

Borådets representanter föranmäler frågor/punkter till sammankallande enhetschef. Enhetschefen och representanter för borådet/informationsmötet har möjlighet att kalla till extra boråd/informationsmöte vid behov.

Dokumenttyp	Dokumentnamn	Fastställt/Datum	Gäller från datum
Beslut	Riktlinje för boråd och informationsmöte	2017-12-20	
Beslutat av Äldrenämnd	Ansvarig avdelning och dokumentförvaltare (namn) Äldreförvaltningen/Staben	Reviderad	
Dokumentinformation Reviderad och omarbetad riktlinje gällande Boråd-informationsmöte		Diarienummer ÄN 2017/357	Version 1

**Postadress**  
136 81 Haninge

**Besöksadress**  
Rudsjöterrassen 2

**Telefon**  
Växel: 08-606 70 00

**Fax/e-post**  
08-606 74 41  
aldreforvaltningen@haninge.se

**Postgiro**  
1265-8

**Bankgiro**  
356-5975



Vem som är utsedd till kontaktpolitiker och hur den personen nås ska anslås på respektive enhet och/eller meddelas deltagarna så att anhöriga/närstående, boende/kunder och de anställda har möjlighet att ta del av informationen.

### **Dagordning**

1. Information om pågående och planerad verksamhet, som utgångspunkt används den lokala verksamhetsplanen
2. Utvecklingsfrågor
3. Frågor från anhörigträffar
4. Fastighetsfrågor
5. Övriga frågor

### **Enhetschefens ansvar**

Enhetschefen ansvarar för att information om boråd/informationsmöte finns tillgängligt på enheten och alla berörda får information om mötesformen. Enhetschefen är sammankallande och ordförande för mötet. I de fall en enhet har flera enhetschefer föreslås att en av enhetscheferna åtar sig huvudansvaret för borådet/informationsmötet. Enhetschefen ansvarar för att minnesanteckningar förs och att dessa delges deltagare i mötet, avdelningschefen, berörda kontaktpolitiker och anslås på enheten.

Anhörigträffarna som förekommer på alla enheter på vård- och omsorgsboendena ska ha en punkt på dagordningen med syftet att ta med frågor till borådet. Återkoppling ska ske på nästa anhörigträff.

### **Kontaktpolitikerns ansvar**

Att vara kontaktpolitiker inom äldreområdet innebär att man deltar i borådsmöten/informationsmöten samt i övrigt har de kontakter som krävs för att få en god uppfattning om de förhållanden som råder i verksamheten. Frågor som man önskar ta upp på mötet ska förämnas.

Uppdraget som kontaktpolitiker inryms i det fasta arvudet. Kontaktpolitiker har rätt att med ersättning för förlorad arbetsinkomst besöka verksamheten en heldag per kalenderår. Heldagen kan givetvis delas upp på flera tillfällen.

### **Kommunikationsvägar**

Frågeställningar som uppkommer ska lösas i linjeorganisationen och svar återkopplas vid nästkommande boråd/informationsmöte.

Enskilda individärenden ska/får inte diskuteras på mötena.

### **Återkoppling på nämndsammanträden**

På närmast påföljande nämndsammanträde efter boråd/informationsmöte ska återkoppling ske av kontaktpolitikerna.

Återkopplingen ska bestå i kortfattad information från mötet och utifrån dagordningen.



Exempel på information som kan återkopplas är:

- Förbättringsförslag som kan vara intressanta för övriga nämndledamöter.
- Kvalitetsfrågor som diskuterats.
- Utbildningsinsatser och kompetenshöjande insatser som gjorts på enheten.
- Aktiviteter utöver det normala utbudet.
- Större underhåll som gjorts eller planerats på enheten.
- Synpunkter/klagomål som gäller verksamheten i stort och inte bara enheten.



## Bilaga 1

### Mall för återrapportering från boråd/informationsmöte

Förbättringsförslag som kan vara intressanta för övriga nämndledamöter.


Kvalitetsfrågor som diskuterats.




Utbildningsinsatser och kompetenshöjande insatser som gjorts på enheten.


Aktiviteter utöver det normala utbudet.




Större underhåll som gjort eller planerats på enheten.


Synpunkter/klagomål som gäller verksamheten i stort och inte bara enheten.


