

	Dokumentansvarig	Dokumentnummer	Datum	Revision
		62040	2012-04-23	0

## Riktlinjer för samrådsgrupper

Samrådsgrupperna träffas en gång per år vid varje boende och dagcentral. Den kan därutöver sammankallas vid behov.

Vid varje boende/dagcentral ska anslås vilka förtroendevalda som ingår i samrådsgruppen samt hur dessa kan nås.

Minnesanteckningar från mötena ska anslås vid boendet/dagcentralen.

Förtroendevalda ansvarar för att mötena genomförs en gång per år.

I samband med inflyttning ska brukare och/eller dennes anhöriga informeras om samrådsgruppen och dess syfte.

### Deltagare

Två förtroendevalda, representanter för brukare och anhöriga och områdesansvarig. De förtroendevalda samt områdesansvarig bör i samråd bedöma gruppens storlek, detta utifrån boendets storlek och verksamhetsinriktning.

### Innehåll

Syftet med samrådsgrupperna är att stärka den enskildes och dennes anhöriges delaktighet. Möjlighet till detta ges i samrådsgrupperna, där brukare och anhöriga ges utrymme att lyfta frågor, synpunkter och önskemål som känns angelägna. Dessutom är samrådsgruppen ett forum för socialnämnden och förvaltningen att informera i aktuella ärenden.

Enligt ett flertal tidigare studier vet vi att viktiga kvalitetsfaktorer, från brukarperspektiv är: delaktighet, kontinuitet, bemötande/relationer, personalens kompetens, tidsåtgång samt information. Dessa bör ligga som grund för dialogen vid mötet.

- **Dokumentation, rapportering och återkoppling**

Protokoll från sammanträdet förs av de förtroendevalda. Protokollet ska delges mötesdeltagare, områdesansvarig samt äldreomsorgschef/LSS-chef.

Områdesansvarig ansvarar för att protokollet anslås på boendet/dagcentralen.

- Förtroendevalda ansvarar för en gemensam muntlig presentation till socialnämnden.
- Vid varje möte ska även föregående minnesanteckningar gås igenom.
- Områdesansvarig ansvarar för att åtgärda eller lyfta frågeställningar som framkommer vid mötet.