Rådsbeskrivning för Hjälpmedelsrådet

Rådsbeskrivning för Hjälpmedelsrådet

INNEHÅLL

1 SYFTE 3
2 UPPGIFT 3
3 ORGANISATION 3
4 ARBETSFORM 4
5 LEDAMOTS ANSVAR 4
6 REFERENSER 4

Rådsbeskrivning för Hjälpmedelsrådet

1 SYFTE

Att vara en dialog mellan Hjälpmedelscentrum och funktionsrättsorganisationer i Västmanland. Rådet är ett forum där dialog sker direkt med Hjälpmedelscentrums företrädare.

Hjälpmedelsrådet är ett forum för Hjälpmedelsnämndens samverkan med funktionsrättsorganisationerna.

2 UPPGIFT

Hjälpmedelsrådet medverkar i den tidiga beredningsprocessen för vissa ärenden till Hjälpmedelsnämnden. Exempel på ärenden att arbeta med är policyfrågor, förändringar av förskrivningsanvisningar i Hjälpmedelshandboken, förändringar inom verksamheterna som service och avgifter samt projekt.

3 ORGANISATION

Hjälpmedelsrådets sammansättning:

En tjänsteperson från Hjälpmedelscentrum och Hjälpmedelsstrateg samt en adjungerad representant Ortopedteknisk hjälpmedelsverksamhet som kallas vid behov av information och samverkan

Funktionsrättsorganisationerna representeras enligt följande:

- Parkinsonförbundet i Västmanland som representeras av en ordinarie ledamot och en suppleant
- FRV, Funktionsrätt Västmanland som representeras av tre ordinarie ledamöter och tre suppleanter
- Neuro Västmanland som representeras av en ordinarie ledamot och en suppleant
- FUB som representeras av en ordinarie ledamot och en suppleant

Det finns möjligheter för ytterligare funktionsrättsorganisationer att vara med i Hjälpmedelsrådet. Förutsättningarna är att det finns en länsförening eller att det är av särskilt intresse för Hjälpmedelsnämnden att lokalförening deltar när länsförening saknas. Om länsförening saknas beslutar Hjälpmedelsnämnden om deltagande. Invald lokalförening åtar sig att informera om hjälpmedelsrådets arbete till övriga egna lokalföreningar i länet.

Rådsbeskrivning för Hjälpmedelsrådet

Funktionsrättsorganisationerna utser sina representanter som oftast väljs per mandatperiod.

Vid specifika frågeställningar finns möjlighet finns att adjungera andra personer.

4 ARBETSFORM

Sammankallande är hjälpmedelsstrateg. Dagordningens innehåll är ett gemensamt ansvar och förslag till programpunkter skickas till sammankallande. Kallelse och bilagor ska skickas ut senast 2 veckor före rådsmötet.

Minnesanteckningar ska föras och distribueras av sekreteraren i Hjälpmedelsrådet senast 2 veckor efter mötesdatum. Minnesanteckningarna skickas även till Hjälpmedelsnämndens arbetsutskott.

Hjälpmedelsrådet sammanträder 4 ggr/år. Till ett möte årligen ska Hjälpmedelsnämndens ordförande bjudas in.

Hjälpmedelsrådet ska årligen utvärdera sina möten, dess innehåll, struktur och arbetsklimat, efter checklista för samverkan i brukarråd, och åtgärda det som eventuellt behövs.

5 LEDAMOTS ANSVAR

Att föra fram synpunkter rörande hjälpmedelsområdet från, och rapportera åter till, respektive organisation och verksamhet.

Funktionsrättsorganisationernas ledamöter ansvarar för att respektive organisation utser ersättare för ledamot som slutar.

6 REFERENSER

Gemensam hjälpmedelsnämnd 2022-09-30 § 37.