

| | | | |
|--|--|-------------------|------------------|
|  ÖSTHAMMARS KOMMUN - EN DEL AV ROSLAGEN | Dokumenttyp: | | |
| | Rutin | | |
| | Titel: | | |
| Socialförvaltningens ledningssystem | | Anhörigråd | |
| Granskad av: | Fastställd av: | Fastställd datum: | Reviderad datum: |
| Enhetschef produktion särskilt boende | Verksamhetschef produktion äldreomsorg | 2022-10-14 | |

Syfte

Anhörigrådet ska vara ett lokalt forum som ska verka för utveckling av verksamheten, medverka till ömsesidig information samt verka för samarbete mellan anhöriga och verksamheten,

Omfattning

Denna rutin omfattar särskilt boende.

Ansvar

Enhetschef ansvarar för att

- Kalla till anhörigråd minst 2 gånger per år
- Anslå datum och tid en månad innan mötet
- Fastställa en agenda för mötet i samråd med personal och anhörigrepresentanter
- Vara mötesledare
- Utse sekreterare på mötet
- Mötesanteckningar för möten skrivs
- Mötesanteckningarna finns tillgängliga senast en vecka efter mötet
- Vid behov, bjuda in representanter från andra verksamheter och/eller andra gäster

Anhörigrepresentanter ansvarar för att

- Vara en kanal mellan verksamheten och övriga anhöriga, det innebär att anhöriga kan hänvisas till anhörigrådet i vissa frågor.

Genomförande

Deltagare

- Enhetschef för boendet
- Representanter för anhöriga, exempelvis en per avdelning
- Personalrepresentant
- Inbjudna gäster exempelvis representant från måltidsenheten, hemsjukvården, anhörigstödare mm.

Mötet

I anhörrådet tar vi upp frågor som är övergripande och har betydelse för de boendes välbefinnande. I anhörrådet informerar vi om verksamheten och de utmaningar vi står inför när det gäller ekonomi, kvalitet och kommande förbättringsarbeten.

Anhörrådet ska vara ett möte som främjar positiv utveckling av verksamheten, där anhörrådet bidrar med idéer och tankar inom områden där de anser att enheten har förbättringspotential.

Vi diskuterar inga enskilda ärenden på mötet.

Bilagor

- Mall Inbjudan till anhörråd
- Mall Mötesanteckningar anhörråd