

## Fælleskommunalt Sundhedssekretariat

Fælleskommunalt Sundhedssekretariat arbejder for at varetage de syddanske kommuners interesser på sundhedsområdet. Sekretariatet udfører tværgående og koordinerende opgaver for de 22 syddanske kommuner og samarbejder med øvrige interessenter på sundhedsområdet i Region Syddanmark. Sekretariatet består af to strategiske sundhedskonsulenter og er finansieret af de syddanske kommuner i fællesskab.

### Centrale opgaver for sekretariatet er, at:

- Understøtte det fælleskommunale samarbejde i Sundhedsstrategisk Forum, der er mødeforum for den kommunale topledelse på sundhedsområdet i de 22 syddanske kommuner. Forummet drøfter og koordinerer kommunale holdninger på strategiske og prioriterede områder og har fokus på både tværkommunalt og tværsektorielt samarbejde samt på interessevaretagelse.
- Være med til at udarbejde sundhedsaftaler, praksisplaner mv.
- Bidrage til politisk betjening af kommunale politikere i samarbejdsudvalg på sundhedsområdet

Omdrejningspunktet for sekretariatet er udviklingen af det nære og sammenhængende sundhedsvæsen og indgåelse af sundhedsaftaler mellem kommunerne og Region Syddanmark. Hverdagen består derfor af at udvikle, processtyre, organisere og formulere strategier om fælleskommunale sundhedspolitiske udfordringer og aftaleudkast i samarbejde med kommunale og regionale medarbejdere. Herunder fylder forberedelse, tilrettelæggelse og opfølgning på møder, dagsordener, beslutningsmateriale og udarbejdelsen af notater meget. Kommunernes samarbejde i Sundhedsstrategisk Forum og med regionen i Det Administrative Kontaktforum er et centralt referencepunkt for prioritering af sekretariatets opgaver.

### Overblik over opgaver

Gruppe/forum/opgaver	Nærmere beskrivelse
Sundhedsstrategisk Forum (SSF) og Formandskabet (FMS)	Der er møde i SSF mindst fem gange om året og forud for disse møder er der møder i Formandskabet. Herudover kan der være andre møder, seminarer mv.  Sekretariatet udarbejder dagsordenspunkter samt indhenter kommunale bemærkninger til relevante punkter.

<p>Det Administrative Kontaktforum (DAK)</p>	<p>Der er møde i DAK mindst fem gange om året, og forud for det er der forberedende møde med formandskabet for DAK.</p> <p>Sekretariatet udarbejder dagsordenspunkter samt koordinerer løbende med regionen om den samlede dagsorden.</p>
<p>Sundhedskoordinationsudvalget (SKU)</p>	<p>SKU har møde mindst fem gange om året, og forud for møderne afholdes der et kommunalt formøde.</p> <p>Sekretariatet udarbejder dagsordenspunkter samt kommunale bemærkninger til dagsordenen i samarbejde med KKR Sekretariatet.</p>
<p>Praksisplanudvalget (PPU)</p>	<p>Udvalget mødes tre til fire gange om året, og der afholdes kommunalt formøde forud for mødet.</p> <p>Sekretariatet udarbejder kommunale bemærkninger til dagsordenen i samarbejde med KKR Sekretariatet.</p>
<p>Samarbejdsudvalget for fysioterapi</p>	<p>Udvalget mødes fire gange om året.</p> <p>Såfremt der er kommunale sager til dagsordenen, udarbejdes de af sekretariatet samt evt. kommunale bemærkninger til de øvrige dagsordenspunkter.</p>
<p>Koordinationsgruppen</p>	<p>Gruppen er tværsektoriel med deltagelse fra sekretariat, konsulenter fra regionen og en konsulent fra PLO Syddanmark.</p> <p>Gruppen mødes ad hoc og forbereder møder, sager og processer i regi af DAK og SKU.</p> <p>Gruppens primære fokus og største arbejdsopgave de næste to år bliver at planlægge og facilitere processen for den næste sundhedsaftale, herunder at skrive sundhedsaftalen.</p>
<p>PKO-møder</p>	<p>Der afholdes fire årlige møder, hvor de kommunale og regionale praksiskonsulenter mødes.</p>

	Herudover faciliterer sekretariatet møder mellem de kommunale praksiskonsulenter og nøglepersoner i kommunerne.
Samarbejde med de øvrige fælleskommunale sundhedssekretariater	Der afholdes ca. to årlige møder med de øvrige fælleskommunale sundhedssekretariater, og herudover er der ad hoc erfaringsudveksling og sparring pr. mail og telefon.
Sammen om Velfærd	Arbejdet har været i gang i flere år, og der skal inden for den nærmeste fremtid træffes afgørelse om, i hvilken form arbejdet skal fortsætte.  Sekretariatet deltager i diverse arbejdsgrupper og koordinerer møder, udarbejder dagsordener og referater mv.
Udpegninger	Der er løbende udpegninger til forskellige fora og grupper. Sekretariatet beder kommunerne indmelde repræsentanter via hjemmesiden.  Udpegningen foregår i samarbejde med relevante personer (fx formænd og sekretærer fra følgegrupperne). Der tages afsæt i følgende: <ul style="list-style-type: none"> <li>- SOF</li> <li>- Stillingsbetegnelse</li> <li>- Erfaringer på området</li> <li>- Størrelse på kommunen</li> <li>- Hvor mange pladser den enkelte kommune har i forskellige grupper i forvejen</li> </ul> Vurderes der at være tale om flere ligeværdige kandidater, trækker Sekretariatet lod.
Hjemmesideopdatering mv.	Sekretariatet har løbende en tidskrævende opgave i at opdatere hjemmesiden. Få opdateret nyeste viden samt ryddet ud i forældede nyheder etc. Det bliver forsøgt planlagt med sekretæren fra Vejen, men det er ikke alle opgaver, som kan håndteres af sekretæren.

Psykiatriområdet	Sekretariatet er involveret i arbejdet omkring Sammen om psykiatri, et tværsektorielt projekt, der drives af Fælleskommunalt Socialsekretariat og Psykiatrien. Det forventes pt., at Styregruppen for Sammen om Psykiatri endelig godkender en projektbeskrivelse.
Diverse forespørgsler	Løbende sparring og hjælp til de forskellige kommuner.
Løbende besøgsrunder i de 22 kommuner	Sekretariatet har brug for at vide, hvad der rør sig i de 22 kommuner. Omdrejningspunktet for besøgene er derfor et udvalgsmøde eller lign., hvor sundhedsområdet behandles i kommunen. Samtidig har sekretariatet brug for, at samarbejdet med de kommunale kontaktpersoner holdes ved lige, og derfor har besøgsrunderne ligeledes et uformelt netværksperspektiv.