

Retningslinjer og satsar for brukarmedverknad på systemnivå i Helse Fonna HF

Innhold

1. Innleiing	3
2. Forkortingar og definisjonar	3
3. Prinsipp for brukarmedverknad i Helse Fonna.....	3
4. Retningslinjer for brukarutvalet	4
5. Mandat for brukarutvalet.....	4
5.1.....	4
5.2 Brukarutvalet skal vere:.....	4
5.3 Oppgåvene til brukarutvalet er:	4
6. Arenaer for brukarmedverknad	5
6.1 Møte	5
6.2 Deltaking i plan- og prosjektarbeid, råd og utval	5
7. Samansetjing av brukarutvalet.....	5
7.1 Nominasjon	6
7.2 Oppnemning.....	6
7.3 Arbeidsutval.....	6
7.4 Arbeidsform og administrasjon	7
8. Kompetanse.....	7
9. Forventingar til medlemmane i brukarutvalet	7
10. Habilitet og konfidensialitet	8
11. Økonomi	8
11.1 Godtgjering for arbeid i brukarutvalet i Helse Fonna.....	8
11.2 Reiseutgifter	8
11.3 Tapt arbeidsforteneste	9
12. Vedlegg	9

1. Innleiing

Brukarmedverknad på systemnivå skjer i hovudsak gjennom brukarutval og er eit viktig verkemiddel for å sikre at pasientar og pårørande sine stemmer blir høyrte. Nye retningslinjer vart vedtekne av styret i Helse Fonna juni 2017 og er gjeldande frå 19.06.2017¹. Dei byggjer på felles nasjonale retningslinjer for brukarmedverknad på systemnivå som er utarbeidd på oppdrag frå Helse- og omsorgsdepartementet. I styringsdokumentet for 2017 vart det stilt krav frå Helse Vest til helseføretaka om å implementere dei nye retningslinjene, der det er gjort nokre regionale og lokale tilpassingar.

2. Forkortingar og definisjonar

FFO	Funksjonshemmedesfellesorganisasjon
HF	Helseføretak
RHF	Regionalt helseføretak
SAFO	Samarbeidsforumet av funksjonshemmedes organisasjoner
RIO	Rusmisbrukernes Interesseorganisasjon

«Erfaringskompetansen til brukarane» og «brukarkompetanse» blir nytta synonymt. I dette dokumentet er det personar med eigne erfaringar som pasientar og pårørande, fortrinnsvis i spesialisthelsetenesta, som har slik kompetanse. Personar med brukarkompetanse har gjennom dialog med andre i same situasjon (vanlegvis i brukarorganisasjonar) vore gjennom ein prosess der personlege erfaringar er bearbeida slik at dei blir omgjorde til generaliserte perspektiv.

3. Prinsipp for brukarmedverknad i Helse Fonna

- Brukarutvalet skal representere alle pasientar og pårørande i verksemdsområdet til helseføretaket.
- Erfaringskompetansen til brukarrepresentantane er likeverdig med helsefagleg og administrativ kompetanse og er relevant på alle nivå i helsetenesta.
- Leiar av brukarutvalet møter i styremøta som observatør, og har plass ved styrebordet med tale- og forslagsrett. Nestleiar har rolla som vara.
- Observatør frå brukarutvala deltek på styreseminar på lik linje med andre styremedlemmer.
- Brukarrepresentantane må vere bevisste på rolla som representant og ha eit avklara forhold til sine eigne brukarerfaringar.
- Brukarutvalet skal ikkje behandle saker om enkeltpasientar.
- Helseføretaket skal leggje til rette for brukarmedverknad:
 - Brukarrepresentantar skal få reell påverknad, og brukarkompetansen skal nyttast ved planlegging, avgjerder, gjennomføring og evaluering.
 - Brukarsynspunkt skal komme fram i rapportering etter plan- og meldesystemet (jf. føretakslova § 34 og vedtekter for regionale helseføretak § 14).

¹ Endring i satsar for møtegodtgjersle er gjeldande frå 01.01.2018

- Helseføretaket har ungdomsråd med eige mandat og retningslinjer.
- Brukarmedverknad skal honorerast.

4. Retningslinjer for brukarutvalet

Retningslinjene for brukarmedverknad på systemnivå er vedteke i styret i Helse Fonna.

- Brukarutvalet skal ha åtte medlemmar.
- Funksjonsperioden til brukarutvalet er to år.
- Medlemmer skal ikkje oppnemnast for meir enn tre periodar, det vil seie seks år.
- Brukarutvalet kan etablere og oppnemne underutval/ brukargrupper på klinikk-/ avdelingsnivå dersom det er formålstenleg. Det kan òg vedta retningslinjer og mandat for verksemda til desse underutvala/ brukargruppene.

5. Mandat for brukarutvalet

5.1 Brukarutvalet skal bidra til å oppnå:

- helsetenester av god kvalitet uavhengig av alder, kjønn, bustad, etnisk opphav, sosial status, sjukdom/ diagnose og funksjonsnedsetjing
- god samhandling og gode, heilskaplege pasientforløp
- god medverknad frå pasientar og pårørande og organisasjonane deira
- samarbeid mellom brukarutval

5.2 Brukarutvalet skal vere:

- eit rådgivande organ for styret og administrerande direktør i saker av strategisk karakter som gjeld tilbodet til pasientar og pårørande i verksemdsområdet
- eit forum for tilbakemelding frå pasientar og pårørande om generaliserte erfaringar innafor ansvarsområdet og oppgåvene til helseføretaket
- eit samarbeidsforum mellom helseføretaket og brukarorganisasjonane

5.3 Oppgåvene til brukarutvalet er:

- å følgje med på årshjulet til helseføretaket og bidra i mål- og strategiarbeid, hovudprosessar, forbetnings- og omstillingsprosessar og andre faglege prosjekt, og å delta/ medverke/ bidra i råd og utval i alle saker som gjeld tenestetilbodet
- å fremje saker som er viktige for brukarar, pasientar og pårørande

- å lage årsrapport om si eiga verksemd
- å komme med høyringsfråsegner til relevante planar og utgreiingar
- å møte på styremøta til helseføretaket i samsvar med punkt 4
- å foreslå brukarrepresentantar frå brukarutval eller organisasjonar til plan- og prosjektarbeid, råd og utval etter invitasjon
- å arrangere og/ eller delta på relevante konferansar og kurs etter nærmare behov og avtale²
- å samarbeide med andre brukarutval, brukarorganisasjonar og brukarrepresentantar i kommunane ved behov
- å ha kontakt med brukar- og pasientomboda i opptaksområdet og bidra til at helseføretaket følgjer opp årsrapportane deira
- å evaluere si eiga verksemd minst éin gong i løpet av funksjonsperioden
- å setje opp ein årleg møteplan i samarbeid med administrasjonen

6. Arenaer for brukarmedverknad

6.1 Møte

Brukarutvalet skal innafor budsjettamma halde så mange møte som det sjølv meiner er nødvendig for å gjennomføre oppdraget. Møta bør haldast før styremøtet til helseføretaket, slik at ein kan gå igjennom og eventuelt kommentere styresaker. Det skal vere dialog mellom brukarutvalet og helseføretaket i styresaker som er av spesiell interesse for brukarutvalet.

Innkalling og sakliste til møta i brukarutvalet skal sendast ut ei veke før møtet.

I Helse Vest vert det ein gong i året arrangert møte mellom brukarutvala i alle føretaka, eventuelt representantar for brukarutvala.

6.2 Deltaking i plan- og prosjektarbeid, råd og utval

Ein viktig del av arbeidsoppgåvene til brukarutvalet er å bidra med brukarkompetanse i prosjekt, råd og utval i form av deltaking i arbeids- og styringsgrupper.

Brukarutvalet kan kontakte organisasjonane eller andre brukarutval i regionen for å få forslag til kandidatar til brukarrepresentasjon. Omsyn som tilseier at utvalet bør kontakte andre, er mellom anna kapasitet og kompetanse. Ved oppnemning kan det etter behov oppnemnast vararepresentant(ar) for å sikre god brukarmedverknad.

7. Samansetjing av brukarutvalet

Når eit nytt brukarutval skal oppnemnast, må ein ta omsyn til både kontinuitet og fornying.

² Vedlegg-søknadskjema

Medlemmer i brukarutvalet skal sjølve ha erfaring som pasient og/ eller pårørende og ha tilknytning til opptaksområdet til Helse Fonna.

Representantane er personleg oppnemnde av styret i helseføretaket på bakgrunn av erfaring, kompetanse, nettverk, verv og organisasjonstilknytning.

Dette inneber at:

- brukarutvalet skal spegle heile verksemdsområdet til helseføretaket gjennom balansert representasjon frå somatikk, psykisk helsevern og tverrfagleg spesialisert rusbehandling
- pårørandeperspektivet, med særleg vekt på foreldre til sjuke barn, er representert.
- alminnelege prinsipp for kjønnsrepresentasjon er ivaretekne
- ein prøver å ta omsyn til aldersrepresentasjon, geografisk representasjon og etnisk representasjon
- at både små og store organisasjonar skal vere representerte, slik at utvalet totalt sett har ei god forankring

7.1 Nominasjon

FFO, SAFO, Kreftforeninga og organisasjonar som representerer brukarar frå verksemdar innanfor TSB skal inviterast til å foreslå kandidatar. Fordi eldre har særlege behov, inviterer ein som hovudregel Pensjonistforbundet.

Dersom dei innkomne forslaga ikkje tilfredsstillar kriteria for samansetjing, kan ein spørje andre organisasjonar.

Det må gjerast kjent at organisasjonane må foreslå fleire kandidatar enn dei kan rekne med å få inn i utvalet.

7.2 Oppnemning

Styret i helseføretaket oppnemner medlemmene i brukarutvalet, inkludert leiaren og nestleiaren, etter innstilling frå administrerande direktør på grunnlag av innsende forslag frå pasientorganisasjonane.

God dialog mellom helseføretaket og organisasjonane blir sikra i nominasjons- og oppnemningsprosessen. Organisasjonane som foreslår kandidatar skal oppmodast om å sende informasjon om relevant formal- og realkompetanse. Bakgrunnssjekk gjennom innsendt informasjon og intervju dannar grunnlaget for utveljinga.

7.3 Arbeidsutval

Det skal etablerast eit arbeidsutval på inntil fire personar – det må minst bestå av leiaren og nestleiaren – som saman med administrasjonen skal ha særleg ansvar for å førebu sakslister til utvalsmøta og sikre brukarmedverknad i aktuelle saker mellom ordinære møte i

brukarutvalet.

7.4 Arbeidsform og administrasjon

Brukarutvalet skal ha ei god arbeidsform og tilgang på sekretariatsfunksjon

- Brukarutvalsmøta skal leiast av leiaren eller nestleiaren.
- Helse Fonna skal sørge for sekretærfunksjon og for at sakene blir godt nok opplyste til at brukarutvalet kan behandle dei.
- Ein rullert oversikt over årsplanar for styret og planleggings- og rapporteringsarbeidet i helseføretaket skal leggjast fram for brukarutvalet som grunnlag for eigen årsplan.
- Møta i brukarutvalet er i utgangspunktet opne. Ein kan bestemme seg for å lukke møtet dersom det er eit sakleg behov for det.
- Medlemmene i brukarutvalet og administrasjonen kan foreslå saker til utvalet.
- Helseføretaket møter i brukarutvalet med administrerande direktør og/ eller representant for administrerande direktør.
- Forslag til protokoll skal godkjennast av møteleiaren og publiserast på nettsida til helseføretaket med det same. Protokollen skal godkjennast i det neste møtet i brukarutvalet.
- Brukarutvalet uttaler seg i media gjennom leiaren eller gjennom anna medlem etter avtale med leiaren.

8. Kompetanse

Det er ein føresetnad at representantane har god brukarkompetanse.

Helse Fonna skal ved oppnemning av nytt brukarutval gi grunnleggjande opplæring om helseføretaket og hovudoppgåvene deira, om lover og rettar og om styrings- og finansieringssystem. Helseføretaket skal òg klargjere forventingar til brukarutvalet si rolle.

9. Forventingar til medlemmane i brukarutvalet

Medlemmene i brukarutvalet:

- skal prioritere møte og andre oppgåver dei tek på seg som medlem i brukarutvalet, og setje seg inn i sakene som skal behandlast
- skal bidra til eit godt samarbeidsklima i brukarutvalet og til eit godt samarbeid med helseføretaket
- skal halde kontakt med sin eigen organisasjon og sitt eige nettverk
- skal følgje dei etiske retningslinjene til helseføretaket
- skal informere om brukarutvalet sitt arbeid
- skal sende korte, skriftlege statusrapportar frå arbeidet ein er involvert i på e-post til sekretær, etter kvart møte i prosjekt-/ arbeidsgruppe. Dette vert

lagt fram for brukarutvalet i møta til orientering eller for å få innspel

10. Habilitet og konfidensialitet

Brukarutvalet er eit viktig organ i helseføretaket og vil i kraft av rolla si kunne få tilgang til informasjon av sensitiv karakter og kunne påverke avgjerder som gjeld andre helseføretak, private aktørar og andre interessentar.

Habilitetsreglane i forvaltingslova gjeld òg for medlemmer i brukarutvalet.

Medlemmer i brukarutvalet skal ikkje samtidig vere involverte i verksemdar med forretningsinteresser i Helse Vest HF eller Helse Fonna HF.

Medlemmer i brukarutvalet skal ikkje samtidig vere tilsette i same helseføretak.

Medlemmer i brukarutvalet skal som hovudregel ikkje vere medlem i andre brukarutval i regionen.

Melemmene i brukarutvalet skal signere teieplikt.³

11. Økonomi

Brukarutvalet skal halde seg innafor dei økonomiske rammene som styret i helseføretaket har vedteke. Beløpet som blir utbetalt til brukarrepresentantane skal dekke reise- og møtegodtgjersle, kostnader i samband med fellesmøte og andre aktivitetar som deltaking i prosjekt, seminar, kurs og liknande.

11.1 Godtgjering for arbeid i brukarutvalet i Helse Fonna

- Leiaren av brukarutvalet i Helse Fonna: 15 000 kroner per år
- Nestleiaren av brukarutvalet i Helse Fonna: 7500 kroner per år
- Møtegodtgjersle: 1700 kroner per brukarutvalsmøte
- Arbeidsgruppemøte/ prosjektgruppemøte:
 - 1700 kroner for møte over fire timar
 - 850 kroner for møte under fire timer
 - 500 kroner for telefonmøte.

Brukarane har ikkje krav på yting når dei deltek i oppdrag utan skriftleg avtale med føretaket eller deltek på seminar/møter utan å ha avtale med føretaket.

11.2 Reiseutgifter

Medlemmane av brukarutvala får dekka reiseutgifter i tråd med staten sine satsar. Reisene skal gjennomførast på billigaste måte, og med offentlege transportmiddel der det er hensiktsmessig. Eigen bil kan brukast dersom det er ein klar ulempe for oppdraget at reisa blir gjennomført med offentlege transportmidlar.

³ Vedlegg -skjema for teieplikt

11.3 Tapt arbeidsforteneste

Brukarrepresentantar i arbeidsforhold kan søkje om å få dekt tapt arbeidsforteneste⁴ i samsvar med Statens personalhåndbok *kapitel 10.14.2 Godtgjøring til leder og medlemmer i statlige utvalg*.⁵ Søkjaren må rette skriftleg søknad der tap av arbeidsforteneste er dokumentert.

11.4 Samarbeid med andre

- Samhandlingseininga dekkjer kostnader til brukarrepresentasjon i brukarutvalet og arbeidsgrupper som utgår herifrå
- Klinikk for psykisk helsevern dekkjer kostnadane til brukarrepresentasjon i Brukarråd og arbeidsgrupper som utgår herifrå
- FOUSAM dekkjer kostnader der avtale er inngått og som omfattar oppgåver i samhandlingsfeltet
- Ansvarleg for aktiviteten avklarar budsjettet for brukarmedverknad i prosjekt/ arbeidsgrupper

12. Vedlegg

Skjema for Teieplikt

Skjema for søknad om dekking av utgifter til deltaking på kurs/konferanse/seminar

Skjema for søknad om dekking av tapt arbeidsforteneste

⁴ Vedlegg-skjema for søknad om tapt arbeidsforteneste

⁵ Lenke til statens personalhåndbok og søknadskjema: <http://www.sph.dep.no/statens-personalhandbok/>

Teieplikt for representantar i brukarutvalet i Helse Fonna

Teiepliktsreglane i forvaltingslova gjeld for alle som «utfører teneste eller arbeid» for eit forvaltingsorgan. Det følgjer av helseføretakslova § 5 at forvaltingslova gjeld for helseføretaksverksemdar. Det blir lagt til grunn at brukarrepresentantane si deltaking i brukarutval o.a. inneber at dei utfører ei teneste for eit helseføretak / eit regionalt helseføretak, slik at teiepliktsreglane i forvaltingslova gjeld.

Det følgjer av forvaltingslova § 13 at «enhver som utfører teneste eller arbeid for et forvaltningsorgan, plikter å hindre at andre får adgang eller kjennskap til det han i forbindelse med tenesten eller arbeidet får vite om:

1. noens personlige forhold, eller
2. tekniske innretninger og fremgangsmåter samt drifts- eller forretningsforhold som det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde av hensyn til den som opplysningen angår.»

Eg veit at teieplikta gjeld etter at eg har slutta i brukarutvalet, òg. Eg er kjend med at brot på desse føresegnene kan medføre straffeansvar etter straffelova § 121.

I saker der det kan vere tvil om i kva grad opplysningar og dokument kan diskuterast fritt, skal brukarutvalet sjølv / medlemmen sjølv ta dette opp med oppdragsgivaren.

Eg forpliktar meg til å overhalde den lovbestemte teieplikta om forhold eg blir kjend med i tenesta som brukarrepresentant i brukarutvalet.

Stad og dato

Underskrift

.....

.....

Søknadsskjema for dekking av utgifter til kurs, konferansar eller seminar

Som brukarmedverkar i Helse Fonna må du ha skriftlig avtale med føretaket om deltaking på seminar/ møte for å få dekket utgifter til deltaking og reise.

Reisekostnader vert dekket med etter staten sine satsar.

Reisene skal gjennomførast på billigaste måte, og med offentlige transportmiddel der det er hensiktsmessig. Eigen bil kan brukast dersom det er ein klar ulempe for oppdraget at reisa blir gjennomført med offentlege transportmidlar.

(For kurs og konferansar blir det gitt møtegodtgjersle dersom ein deltek som innleiar eller arrangør frå brukarutvalet.)

Namn på kurs:

Kostnad kursavgift:

Stad og tid:

Grunngjeving : *skriv kort kvifor dette kurset er relevant for deg som brukarrepresentant i brukarutvalet.*

Stad/dato

underskrift

Søknad om tapt arbeidsforteneste ved brukarmedverknad

Brukarrepresentantar i arbeidsforhold kan søkje om å få dekt tapt arbeidsforteneste i samsvar med Statens personalhåndbok kapittel 10.14.2 *Godtgjøring til leder og medlemmer i statlige utvalg*. <http://www.sph.dep.no/statens-personalhandbok/>
Søkjaren må rette skriftleg søknad der tap av arbeidsforteneste er dokumentert.

Namn på møte/ oppdrag:	Dato/Stad:
Grunngjeving:	

Stad/dato

underskrift
