

 Sykehuset i Vestfold	<i>Overordnet nivå - Nivå 1</i> <i>Plassering: 1.7.4.3</i>		<i>Dok.nr: D23634</i>
	Kompetansebank for brukermedvirkning (KFB) UTKAST		
<i>Gjelder for: Hele SiV</i>			
<i>Hovedområde:</i> Pasient og pårørende	<i>Utarbeidet / revidert av:</i> Rådgiver Mona Wike		<i>Revisjonsnr:</i> -
<i>Dokumenttype:</i> Retningslinje	<i>Godkjent av:</i> <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>		<i>Godkj. dato:</i> <input type="checkbox"/>

Utskrift er kun gyldig på utskriftsdato

1. HENSIKT

Kompetansebanken gir oversikt over brukerrepresentanter som kan bidra med erfaringskompetanse i form av foredrag, i prosjekt, pasientforløpsarbeid, forskning, nettverk og annet forbedrings-, utviklings- og strategisk arbeid innenfor brukermedvirkning.

KFB skal:

- gi enkel tilgang på brukerrepresentanter
- gi klare retningslinjer for involvering av brukerrepresentanter
- være med på å sikre rett bruker på rett sted

2. ANSVAR

2.1 Ansvarlig for KFB

Koordinator for KFB er ansvarlig for:

- Rekruttering av brukerrepresentanter til KFB
- Veiledning av brukerrepresentanter og ansatte ved SiV ifbm brukermedvirkning
- Koordinering av brukerrepresentanter

2.2 Ansvarlig for involvering av brukerrepresentant

Prosjekt-/forløps-/eller annet forbedringsarbeids ansvarlige leder har ansvar for at brukerrepresentant involveres og ivaretas i arbeidet.

3. FREMGANGSMÅTE

3.1 Å finne rett brukerrepresentant

Ved behov for en brukerrepresentant tas det kontakt med koordinator for Kompetansebank for brukermedvirkning som vil bistå med å finne brukerrepresentant ut ifra behov og ønsket erfaringskompetanse.

En oversikt over alle brukerrepresentanter i KFB vil ligge på intranett: [Link til side](#)

3.2 Involvering av brukerrepresentant

Ved *alle* oppdrag skal brukerrepresentanten få tilsendt følgende informasjon i forkant av oppdraget:

- Navn og kontaktinformasjon til kontaktperson og ansvarlig for arbeidet.
- Eventuelt mandat eller prosjektbeskrivelse.
- Forventet tidsforbruk for brukerrepresentanten.
- Kort redegjørelse om hva det er man forventer av brukerrepresentanten.
- En ferdig utfylt avtale/Skjema for honorering av brukerrepresentanter. [Link til skjema](#)

I forbindelse med *større* oppdrag skal brukerrepresentanter i tillegg inviteres til en startsamtale med ansvarlig for oppdraget og/eller en prosessveileder. Her skal det avklares:

- Gjensidige forventninger
- Forventet tidsbruk
- Hvem en skal samarbeide med
- Ansvar

Eksempel på denne typen oppdrag er brukerrepresentant i pasientforløp. Ved behov kan det tilbys kompetanseheving som deltagelse på kurs i helsepedagogikk, prosjektsamlinger, fagdager og konferanser.

3.3 Kontrakt og honorering

Alle brukerrepresentanter skal honoreres. Avtale om brukermedvirkning/skjema for honorering må fylles ut og sendes brukerrepresentanten så snart som mulig.

Utbetaling av honorar og utgifter til reise skjer ved innlevering av skjema for honorar til leder for aktuelt prosjekt, som attesterer og påfører kostnadssted før innsending til: **xxx**

3.4 Kostnadssted

Kostnader i forbindelse med bruk av brukerrepresentanter i aktiviteter som er initiert sentralt i sykehuset, dekkes av det sentrale budsjettet «Råd og utvalg». Større prosjekt kan eget budsjett for denne type involvering.

Ved lokale initiativ fra klinikker/avdelinger/seksjoner skal kostnader for slik involvering dekkes lokalt. Hvis kostnaden er betydelig, kan det søkes adm.dir. om refusjon.

4. GENERELT

Sammensetningen av KFB er ment å skulle dekke de fleste behov for brukerrepresentanter, men i tilfeller av behov for svært diagnosespesifikke erfaringer eller veldig «ferske erfaringer» kan det være mer hensiktsmessig å rekruttere brukere direkte til dette arbeidet, utenom KFB. Dette vil være brukermedvirkning som er svært tidsbegrenset og hvor det ikke vil være behov for noen forberedelser eller veiledning. Typisk kan dette være rekruttering av pasienter til bruk i intervjuer. Denne typen brukermedvirkning finnes det en egen retningslinje for hvordan skal håndteres/honoreres. [Brukermedvirkning. Honorar med gavekort.](#)

5. INTERNE REFERANSER

[1.7.4.2](#) Brukermedvirkning. Honorar med gavekort.

6. EKSTERNE REFERANSER

7. VEDLEGG

