

Patient-, brukar- och närståendemedverkan - överenskommelse och ersättning

Innehåll

Patient-, brukar- och närståendemedverkan - överenskommelse och ersättning	1
Syfte och omfattning.....	2
Bakgrund.....	2
Introduktion och utbildning	2
Ersättningsmodell.....	3
Förankring av arbetet.....	3
Återkoppling vid avslutning av uppdrag.....	3
Så här tecknas överenskommelsen	4
Roller och ansvar	4
Dokumenthistorik.....	5
Relaterade dokument	5
Bilaga 1	6
Överenskommelse för patient-, brukar- och närståendemedverkan	6

Syfte och omfattning

Syfte med rutinen är att säkerställa och tydliggöra uppdrag för patient-, brukare- och närståenderepresentanter. Rutinen ska även tydliggöra erbjudande om introduktion och utbildning samt ersättning för uppdraget.

Vid patient-, brukar och närståendemedverkan i en grupp eller enskilt ska en överenskommelse mellan uppdragsgivare och patient-, brukar- och närståenderepresentant upprättas. Överenskommelsen är till för att tydliggöra vad som ingår i uppdraget vid medverkan i Region Uppsalas arbetsgrupper.

Rutinen omfattar alla uppdrag där patient-, brukare- och närståenderepresentanter deltar i grupper eller enskilt för utvecklingsarbete i hälso- och sjukvård inom Region Uppsala.

Bakgrund

I oktober 2020 fattade Hälsa, Stöd, Vård och Omsorg (HSVO) beslut, (minnesanteckningar 2020-10-23 punkt 4) om riktlinje för patient- och brukarmedverkan i Uppsala län.

Regionstyrelsens beslutade den 25 maj 2021, Ersättningsmodell för patient- och närståendemedverkan, § 117/2, Dnr RS2021-00151.

Introduktion och utbildning

Det är viktigt att representanter får förbereda sig inför sitt uppdrag. Därför ska varje representant erbjudas en introduktionsutbildning i vad det innebär att vara patient-, brukar- och närståenderepresentant samt roller, förväntningar och vem man representerar med fokus på samskapande.

Det är betydelsefullt att alla representanter erbjuds introduktion i syfte att:

- Öka gruppens kompetens till den specifika arbetsgruppens ämnesområde, exempelvis kunskapsstyrning, personcentrerad vård m.m.
- Förbereda deltagarna inför sitt uppdrag.
- Känna till gruppens spelregler, exempelvis om när information får spridas och inte.
- Säkerställa att representanten känner sig delaktig och får utrymme i gruppen.
- Skapa möjlighet till diskussion och reflektion inom arbetsgruppen.

Ersättningsmodell

Ersättningsmodellen utgår från de principer som är framtagna inom ramen för det nationella systemet för kunskapsstyrning vilket innebär att de flesta regioner tagit liknande beslut om ersättningsmodell för patient- och närståendemedverkan.

För medverkan i möten och aktiviteter föreslås följande ersättningsmodell. Inkomstbortfall ersätts inte utöver ersättning enligt nedan. Resekostnader ersätts inte utöver ersättning för färdtid upp till två timmar, enligt nedan.

- 3,6 procent av prisbasbelopp för heldag, mer än fyra timmar inklusive eventuell färdtid.
- 1,8 procent av prisbasbelopp för halvdag, två till fyra timmar inklusive eventuell färdtid.
- Alternativ för kortare insatser: 0,9 procent av prisbasbelopp för kortare insatser, upp till två timmar inklusive eventuell färdtid eller 0,5 procent av prisbasbelopp per timme.

Exempel på uträkning av prisbasbelopp för år 2021:

- 1714 kronor för heldag.
- 857 kronor för halvdag.
- 428 kronor för kortare insatser alternativt 238 kronor per timme.

För mer information se Regionstyrelsens beslut den 25 maj 2021, Ersättningsmodell för patient- och närståendemedverkan, § 117/2.

Förankring av arbetet

Om representanten tillhör en patient-, brukar- eller närståendeorganisation beskriv och återkoppla hur arbetet förankras i respektive organisation.

Återkoppling vid avslutning av uppdrag

Efter avslutat uppdrag görs återkoppling mellan ansvarig gruppleddare och representant. Det är viktigt att inhämta representantens upplevelse av arbetet med uppdraget samt att fånga förslag på eventuella förbättringar.

Så här tecknas överenskommelsen

Ansvarig gruppleddare och eller processledare ansvarar för att teckna en överenskommelse med patient-, brukar- eller närståenderepresentanten enligt nedan:

1. I de grupperingar där det ingår en processledare (kunskapsstyrningen) ansvarar hen för att teckna överenskommelse med patient-, brukar- och närståenderepresentanter enligt [bilaga 1](#) alternativt skrivbar blankett i PDF-format, se [Patient-, brukar- och närståendemedverkan - Överenskommelse, blankett \(docplus\)](#).
2. Ange tidsperiod för uppdraget samt beskriv kortfattat vad uppdraget gäller.
3. Informera om att arvode betalas ut enligt beslutad [ersättningsmodell](#). Gruppleddaren ska säkerställa att utbetalningen sker till representanten.
4. Bankkonto behöver anmälas till Nordea för utbetalning till konto, annars skickas ett utbetalningskort. Anmälan till Nordea kan göras digitalt på www.nordea.se.
5. Gruppleddaren fyller i arvodesblanketten tillsammans med representanten maila: lon-support@regionuppsala.se för att få en arvodesblankett.
6. Gruppleddaren ansvarar för att representanten har fyllt i en jävsdeklaration, se länk: [Kunskapsstyrning - Jävsdeklaration, representanter Region Uppsala och Uppsala läns kommuner \(docx\)](#).
7. Patient-, brukar- och närståenderepresentant ska erbjudas en introduktionsutbildning om uppdraget som patientrepresetant.
8. Gruppleddaren ansvarar för avstämning med representanten gällande återkoppling och uppföljning. Det ska göras vid avslut av uppdrag eller vid behov. Exempel på frågeställningar:
 - Vad fungerade bra respektive mindre bra?
 - Fick du rätt information om uppdragets syfte?
 - Har arbetet varit meningsfullt?
 - Vad skulle kunna bli bättre?
9. Underskrivna överenskommelser i Region Uppsalas regi diarieförs av ansvarig gruppleddare i Public 360 enligt rutin, [Patient-, brukar- och närståendemedverkan - Diarieföring Överenskommelse, blankett \(docplus\)](#), för åtkomst av rutin krävs inloggning. Privata vårdgivare får gärna använda blanketten för uppdrag i egen regi, men ansvarar då för egen budget för ersättning samt diarieföring av överenskommelsen. [https://tuppsala.sharepoint.com/sites/DocPlusSTYR/DPDokumentRedirect.aspx?id=DocPlusSTYR-29037](https://tuppsala.sharepoint.com/sites/DocPlusSTYR/DPDocumentRedirect.aspx?id=DocPlusSTYR-29037)

Roller och ansvar

Gruppleddare - med ansvarig gruppleddare menas: processledare, projektledare, gruppleddare, kontaktperson, ordförande med flera.

Dokumenthistorik

Författare

Malin Conde, utvecklingsstrateg personcentrad vård och Erika Sohtell, kansliet för kunskapsstyrning.

Granskare

Åsa Himmelsköld, kansliet för Effektiv och nära vård och arbetsgruppen för personcentrerad vård. Referensgruppen "Årsrika" inom Effektiv och nära vård. Daniel von Sydow, Värdebaserad vård. Maria Tunebjer Chef Region Uppsala Innovation.

Datum

2021-10-14 Nytt dokument.

2021-12-20 Erika Sohtell. Lagt in länk till skrivbar blankett, Patient-, brukar- och närståendemedverkan - Överenskommelse, blankett (docplus).

2022-06-20 Erika Sohtell. Lagt in länk till ny version av skrivbar blankett, Patient-, brukar- och närståendemedverkan - Överenskommelse, blankett (docplus), där de skrivbara fälten har korrigerats (typsnittsstorlek samt utökar skrivbara fälten). Lagt in rätt namn på länk till dokument om diarieföring av överenskommelser samt förtydligat rutin gällande uppdrag inom Region Uppsalas regi samt privat regi.

Relaterade dokument

[Patient-, brukar- och närståendemedverkan - Överenskommelse, blankett \(docplus\).](#)

Regionstyrelsens beslut den 25 maj 2021, Ersättningsmodell för patient- och närståendemedverkan, § 117/2, Dnr RS2021-00151.

[ViS - Patient- och brukarmedverkan i Uppsala län \(docplus\).](#)

Bilaga 1

Överenskommelse för patient-, brukar- och närståendemedverkan

Vid patient-, brukar och närståendemedverkan i en grupp eller enskilt ska en överenskommelse mellan uppdragsgivare och patient-, brukar- och närståenderepresentant upprättas. Överenskommelsen är till för att tydliggöra vad som ingår i uppdraget vid medverkan i Region Uppsalas arbetsgrupper i utveckling av vården. För skrivbar blankett i PDF-format, se [Patient-, brukar- och närståendemedverkan - Överenskommelse, blankett \(docplus\)](#).

Kontaktuppgifter för patient-, brukar- och/eller närståenderepresentant

För- och efternamn	
Telefonnummer	Klicka här för att ange telefonnummer.
E-postadress	Klicka här för att ange e-postadress.
Patientförening, nätverk eller annat	Klicka här för att ange text.

Ansvarig uppdragsgivare

För- och efternamn	Klicka här för att ange för- och efternamn.
Verksamhet	Klicka här för att ange verksamhetens namn.
Telefonnummer	Klicka här för att ange telefonnummer.
E-postadress	Klicka här för att ange e-postadress.

Uppdrag

Klicka här för att ange namn på uppdraget.
--

Uppdraget gäller för tidsperioden

Startdatum	Klicka eller tryck här för att ange datum.
Slutdatum	Klicka eller tryck här för att ange datum.

Uppdraget gäller för en fast tidsperiod med möjlighet till förlängning.

Uppdragsbeskrivning

Bifoga uppdragsbeskrivning om det finns.

Klicka här för att ange namn på bifogad uppdragsbeskrivning.
--

Om uppdragsbeskrivning saknas beskriv kortfattat vad uppdraget gäller, omfattning och innehåll.

Klicka här för att ange text.

Förankring av arbetet

Om representanten tillhör en patient-, brukar- eller närståendeorganisation beskriv hur arbetet ska förankras i respektive organisation.

Klicka här för att ange text.

Arvode för uppdraget

Arvode betalas ut enligt beslutad ersättningsmodell för patient-, brukar- och närståendemedverkan som bygger på skattepliktigt arvode och eventuella reseersättningar.

Introduktion och utbildning

Beskriv vilken introduktion och utbildning som erbjuds samt vem som ansvarar för den inför tillträde av uppdraget.

Klicka här för att ange text.

Återkoppling vid avslutning av uppdrag

Efter avslutat uppdrag görs återkoppling mellan ansvarig gruppleddare och representant. Det är viktigt att inhämta representantens upplevelse av arbetet med uppdraget samt att fånga förslag på eventuella förbättringar.

Klicka här för att ange text.

Hantering av personuppgifter

Dina personuppgifter (namn, postadress, e-postadress och telefonnummer) sparas i enlighet med EU:s dataskyddsförordning – GDPR. Uppgifterna behövs för att vi ska kunna kontakta dig i ditt uppdrag, distribuera information, minnesanteckningar, nyheter med mera. Den rättsliga grunden för att behandla dina personuppgifter är allmänt intresse.

Underskrift av överenskommelse

Patient-, brukar- och/eller närstående representant

Ort	Klicka här för att ange ort.
Datum	Klicka här för att ange datum.
Signatur	
Namnförtydligande	Klicka här för att ange för- och efternamn.

Ansvarig uppdragsgivare

Ort	Klicka här för att ange ort.
Datum	Klicka här för att ange datum.
Signatur	
Namnförtydligande	Klicka här för att ange för- och efternamn.