

Retningslinje for Brukarutvalet i Sjukehusapoteka Vest HF

(Rev. 1.0 vedteken i styret for Sjukehusapoteka Vest HF 29.09.2022)

1. Innleiing

Brukarmedverknad er lovfesta i Pasient- og brukarrettingsheitslova og i Helseføretakslova.

2. Samansetjing og oppnemning av Brukarutvalet

- Brukarutvalet skal ha fem (5) medlemmer og fire (4) varamedlemmer.
- Styret i føretaket oppnemner medlemmene, inkludert leiar og nestleiar etter framlegg frå administrerande direktør.
- Medlemmer blir nominert med bakgrunn i erfaring, kompetanse, nettverk, verv og organisasjonstilknytting.
- Framlegget skal basere seg på innsende forslag frå brukarutvala i helseføretaka i Helse Vest. Det må gjerast kjent at brukarutvala må foreslå fleire kandidatar enn dei kan rekne med å få inn i utvalet.
- Funksjonsperioden til utvalet er to (2) år.
- Medlemmene skal ikkje oppnemnast for meir enn tre (3) periodar, det vil seie til saman seks (6) år.
- Føretaket skal ved oppnemning av nytt Brukarutval klargjere forventningar, og gje grunnleggjande opplæring om føretaket og hovudoppgåvene deira, om lover og rettar og om styrings- og finansieringssystem.

3. Brukarutvalet si rolle er å vera:

- Eit rådgivande organ for styret og administrerande direktør i saker som angår tilbodet til brukarane, pasientane og pårørande i verksemdsområdet.
- Eit organ kor brukarane, pasientane og pårørande kan melde tilbake erfaringar innanfor dei ansvarsområda og oppgåvene som Sjukehusapoteka Vest HF og helseføretaka har.
- Eit samhandlingsorgan mellom helseføretak og brukarorganisasjonar.

4. Brukarutvalet sitt formål

- Arbeida for gode, likeverdige og brukarorienterte helsetenester uavhengig av alder, kjønn, bustad, etnisk opphav, sosial status, sjukdom/diagnose og funksjonsnedsetjing.
- Arbeida for at føretaket sine tenester og tilbod har høg kvalitet, og gjer heilskaplege pasientforløp på tvers av tenester og nivå på forvaltninga.
- Bidra til god medverknad frå brukarane, pasientane og pårørande og organisasjonane deira.
- Bidra til at brukarkompetansen blir nytta som grunnlag for planlegging, gjennomføring og evaluering av helsetenestene.

- Samarbeid mellom brukarutval, regionalt og nasjonalt.

5. Brukarutvalet sine oppgåver

- Å fremje saker som er viktige for brukarar, pasientar og pårørande.
- Å bidra i føretaket sitt mål- og strategiarbeid, budsjettprosessar, årleg melding, forbettrings- og omstillingsprosessar og andre faglege råd og utval i saker som gjeld tenestetilbodet.
- Å lage årsrapport om eiga verksemd.
- Å komme med høyringsfråsegner til relevante planar og utgreiingar
- Å uttale seg i styresaker som Brukarutvalet finn relevant.
- Å bidra til utvikling og evaluering av pasient- og brukarerfaringsundersøkingar
- Å foreslå brukarrepresentantar frå Brukarutval eller organisasjonar til aktuelt plan- og prosjektarbeid, råd og utval etter invitasjon.
- Å arrangera og/eller delta på relevante konferansar og kurs etter nærare behov og avtale.
- Å arbeida for god kontakt mellom dei ulike brukarutvala i regionen.
- Å evaluera eiga verksemd minst ein gong i løpet av funksjonsperioden.

6. Organisering av Brukarutvalet sitt arbeid

- Brukarutvalsmøta skal leiast av leiar eller nestleiar oppnemnd av styret i føretaket.
- Føretaket skal sørge for sekretærfunksjon.
- Brukarutvalet skal utarbeida eigen årsplan på grunnlag av årsplanar for styret og planleggings- og rapporteringsarbeidet i føretaket.
- Brukarutvalet skal innanfor budsjetttramma (jf. **vedlegg 1** om «Økonomi») halde så mange møter som det sjølv meiner er nødvendig for å gjennomføra oppdraget.
- Innkalling og sakliste til møta i Brukarutvalet skal sendast ut ei veke før møtet.
- Godkjente protokollar skal publiserast på internettsida til føretaket.
- Møte i Brukarutvalet er i utgangspunktet opne. Ein kan bestemme seg for å lukka møte dersom det er sakleg behov for det.
- Medlemmene i Brukarutvalet og administrasjonen i føretaket kan foreslå saker til utvalet.
- Føretaket møter i Brukarutvalet med administrerande direktør og/eller representant for administrerande direktør.
- Habilitetsreglane i forvaltningslova gjeld for medlemmer i Brukarutvalet. Jf. **vedlegg 2** om «Teieplikt».
- Brukarutvalet uttaler seg i media gjennom leiaren eller gjennom anna medlem etter avtale med leiaren.

VEDLEGG 1 – ØKONOMI

Føretaket vedtek budsjett til Brukarutvalet i samband med den årlege budsjett-behandlinga.

- Brukarutvalet skal halde seg innanfor den økonomiske ramma som styret i føretaket 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.

Utbetaling til representantane

- Satsane for **møtegodtgjersle** for brukarrepresentantane er NOK 2.000 per møte.
- **Leiar** for utvalet får ei **årleg godtgjersle** på NOK 8.000.
- Medlemmene får dekt **reiseutgifter** i tråd med staten sine satsar. Reisene skal gjennomførast på billegaste måte, og med offentleg transportmiddel der dette er føremonstenleg. Eigen bil kan nyttast dersom det er ein klar ulempe for oppdraget at reisa blir gjennomført med offentlege transportmidlar.
- Medlemmer får ei årleg skjønsmesse godtgjersle på inntil NOK 500,- for utgifter knytt til utskrift, kopiering og telefonbruk i samband med telefonmøter og liknande.
- For kurs og konferansar blir det gitt møtegodtgjersle dersom ein deltek som innleiar eller arrangør.
- Brukarrepresentantar i arbeidsforhold kan søkje om å få dekt **tapt arbeidsforteneste** i samsvar med Statens personalhåndbok kap. 10.14.2 Godtgjøring til leder og medlemmer i statlige utvalg.

VEDLEGG 2 – TEIEPLIKT

Teieplikt for representantane i Brukarutvalet

Teiepliktsreglane i forvaltingslova gjeld for alle som «utfører tjeneste 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 forvaltningslova § 13 at «enhver som utfører tjeneste eller arbeid for et forvaltningsorgan, plikter å hindre at andre får adgang eller kjennskap til det han i forbindelse med tjenesten 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.»

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.

Til representantane:

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.