

## Deltagare i arbetsgruppen (Bilaga 1)

Denna handlingsplan är framtagen i samverkan mellan region, kommuner och regionala brukarorganisationer i Halland. Följande personer har deltagit i arbetet:

Malin Amaro-Löfgren	Kommunikationsstrateg Regionkontoret
Patrik Bång	Avdelningschef Psykiatrins Öppenvård, Laholm och Hyltebruk
Camilla Falk	Strateg Hälso- och sjukvårdsavdelningen Regionkontoret
Peter Fredriksson	Verksamhetsutvecklare Närsjukvården Halland
Annika Gunnarsson	Brukarrådet missbruk beroende Halland
Mary-Anne Jakobsson	Nationell samordning psykisk hälsa (NSPH) Halland
Harry Kalholm	Hallandsrådet för psykiatribrukare
Jerker Lago	Enhetschef Socialförvaltningen Halmstad kommun
Stefan Larsson	Avdelningschef Psykiatriska Intensivvårdsavdelningen, Halmstad
Torun Ljungman	Utvecklingsledare Individ- och Familjeomsorg, Kungsbacka kommun
Roger Orlinge	Verksamhetsutvecklare Psykiatri Halland
Danijela Sredojevic	Enhetschef Socialpsykiatri Falkenbergs kommun
Carina Torstensson	Projektledare Regionkontoret
Birgitta Trommler	Hallandsrådet för psykiatribrukare
Lisa Wimmer Andersson	Enhetschef Socialpsykiatri Laholms kommun

## Tips och vägledning inför mottagande/implementering (Bilaga 2)

Den regionala handlingsplanen för patient-, brukar- och närståendemedverkan är gemensam för regionens hälso- och sjukvård och kommunernas socialtjänst/omsorg i Halland.

Denna handlingsplan fokuserar på arbetssätt och strukturer på systemnivå, i syfte att medverkan ska genomsyra hela organisationen i alla delar av verksamheten.

Den regionala handlingsplanen ersätter inte arbetet på individ- eller verksamhetsnivå, utan ska komplettera och stödja det arbete som pågår, exempelvis omställning till God och Nära Vård och Patientkontrakt i regionen eller arbete med Individens behov i centrum (IBIC) och Vård- och stödsamordning i kommunerna, samt bidra till ökad samordning och jämlikhet för invånarna i Halland.

Vårdens mål är att skapa värde för patienter, brukare och närstående. De tjänster vi tillhandahåller måste matcha deras behov. Vi behöver släppa våra egna föreställningar och istället ta reda på vad brukare, patienter och närstående har för behov och vad som skapar värde för dem.

Avsikten med den regionala handlingsplanen är inte att jobba mer, utan mer resurseffektivt. Genom att systematiskt involvera patienter, brukare och närstående kan vi utgå från deras perspektiv i processer och utvecklingsarbeten, vilket ger en större träffsäkerhet i våra insatser, bättre följsamhet och därmed bättre patientsäkerhet och resultat.

Patienter, brukare och närstående kan också hjälpa till att hitta tillgångar och lösningar. Deras energi och vilja att vara med och göra saker bättre är den allra viktigaste resursen. Ta vara på den!

För att få nya resultat krävs nya arbetssätt. Att leda arbetet mot ökad patient-, brukar- och närståendemedverkan kräver ett förtroende mellan chefer och medarbetare. Medarbetarna behöver tillåtas agera utifrån individuella bedömningar i kontakt med brukaren snarare än efter givna mallar. De behöver testa, misslyckas, dra lärdom och uppmuntras att testa igen. Chefer och förtroendevalda å sin sida behöver regelbundet fråga efter resultat, coacha och agera efter de lärdomar som dras.

Varje förvaltning beslutar själv hur handlingsplanen bäst ska implementeras, utifrån befintliga behov och resurser. Handlingsplanen samt tillgängliga mallar och stöddokument finns på vårdgivarwebben <https://vardgivar.regionhalland.se/patientens-rattigheter-och-medverkan/>

**Tips:**

Börja där ni står, i liten skala  
Testa och anpassa till egna förhållanden  
Dokumentera gärna ert arbete med foton och citat

**Hur ska handlingsplanen implementeras i organisationen?**

För att underlätta implementering och vidmakthållande av handlingsplanen, och därmed säkerställa att patient-, brukar- och närståendemedverkan sker naturligt i alla delar av arbetet, bifogas ett antal frågor att reflektera kring.

Frågorna ska ses som en hjälp att identifiera aktuellt läge och behov. Svaren kan användas som internt arbetsmaterial och stöd för implementering.

De frågor som besvaras med *Nej* nedan ger en indikation om vilket eller vilka områden som kan behöva prioriteras.

**Verksamheten**

Är patient-, brukar- och närståendemedverkan en naturlig del i verksamheten idag? Ja  Delvis  Nej

**Styrning/ledning**

Har patient-, brukar- och närståendemedverkan något inflytande på sättet att styra och leda verksamheten? Ja  Delvis  Nej

**Attityd**

Har verksamheten en gemensam syn på patient-, brukar- och närståendemedverkan? Ja  Delvis  Nej

**Uppföljning**

Följer verksamheten upp resultatet av patient-, brukar- och närståendemedverkan? Ja  Delvis  Nej

Nedanstående frågor kan användas för att fördjupa analysen inom de olika områdena.

**Verksamheten**

1. Beskriv hur patient-, brukar- och närståendemedverkan ingår i er verksamhet idag?
  - a. Vilka verktyg och förutsättningar finns?
  - b. Var finns patient-, brukar- och närståendemedverkan? Var saknas det?
  - c. Hur och när jobbar ni med patient-, brukar- och närståendemedverkan?
  - d. Ingår patient-, brukar- och närståendemedverkan systematiskt i arbetet?

2. Beskriv på vilka sätt ni nyttjar patienter, brukare och närstående idag.
  - a. På vilken nivå i delaktighetstrappan sker medverkan idag?
  - b. Vilka kontaktvägar till patienter, brukare eller närstående använder ni?
  - c. Hur tar ni vara på patienter, brukare och närstående som resurs?
  
3. Beskriv vad som kan vara en lämplig ingång/start för att arbeta efter handlingsplanen i din organisation.
  - a. Varför?
  - b. Vad blir nästa steg?
  
4. Vilka behöver ha kännedom om den regionala handlingsplanen i organisationen/verksamheten?
  - a. Hur och när ska de få det?
  - b. Av vem?

### **Styrning/ledning**

5. Beskriv hur patient-, brukar- och närståendemedverkan påverkar sättet att styra och leda verksamheten.
  - a. Återkoppling?
  - b. Resultat?
  
6. Identifiera systemhinder för patient-, brukar- och närståendemedverkan
  - a. Konsekvenser?
  - b. Tänkbara åtgärder? Tidsplan? Ansvar?
  
7. Beskriv hur verksamheten ska säkerställa att patient-, brukar- och närståendemedverkan blir en naturlig del i verksamheten.
  - a. Ansvar?
  - b. APT?
  - c. Ledningsgrupp?
  
8. Beskriv hur handlingsplanens mål och syfte passar in i er organisation.
  - a. Attityder?
  - b. Kultur?
  - c. Arbetsätt?

### **Attityd**

9. Beskriv hur ni definierar vilka värden som är viktiga för brukaren.
  - a. Använder ni brukarperspektiv eller brukarens perspektiv?

10. Beskriv vilka behov verksamheten har för att kunna följa den regionala handlingsplanen.
- Kompetens/utbildning?
  - Workshop?
  - Samsyn?
  - Struktur?
  - Ansvar?
11. Beskriv vad patient-, brukar- och närståendemedverkan kan tillföra verksamheten.
- Kvalitet?
  - Effektivitet?
  - Nöjdhet?
  - Följsamhet?

### **Uppföljning**

12. Beskriv hur ni följer upp att den service ni tillhandahåller är den som efterfrågas.
- Hur följer ni upp att den gör den nytta som avses?
13. Beskriv hur nyttan med patient-, brukar- och närståendemedverkan följs i verksamheten.
- Nyckeltal för jämförelse?
  - Kontinuerligt förbättringsarbete?
  - Ansvar?

## Checklista Patient-, brukar- och närståendemedverkan (Bilaga 3)

Checklistans syfte är att skapa goda förutsättningar för exempelvis processledare/ handläggare/ projektledare i planeringen inför en god medverkan med dem vi är till för, i de uppdrag vi ansvarar för att genomföra. Den fungerar också som ett stöd för dokumentation av processen. Region Halland har antagit en Regional handlingsplan för patient-, brukar- och närståendemedverkan vid psykisk ohälsa som ska vara vägledande för att öka medverkan och inflytande i processer och utvecklingsarbeten på system- och verksamhetsnivå.

1. Bedöm frågans lämplighet	Egen anteckning
<ul style="list-style-type: none"> <li>Uppdrag/Fråga som aktualiserats för eventuell patient-/brukar-/närståendemedverkan</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Är vi påverkbara i frågan? Beskriv hur uppdraget säkerställer medverkan från patient/brukare/närstående.</li> </ul>	
2. Välj nivå	Egen anteckning
SKR:s <a href="#">delaktighetstrappa</a> hjälper oss att välja <b>vilket inflytande målgruppen ska ges i just den här frågan</b> som sedan fungerar som stöd i metodval	
3. Definiera målgrupp	Egen anteckning
SKR:s <a href="#">målgruppsanalys</a> hjälper oss att <b>finna den önskade målgruppen</b> .	
4. Budget och ersättning	Egen anteckning
<ul style="list-style-type: none"> <li>Säkerställ budget och rutin för ersättning kopplat till uppdrag för medverkan och stäm av med närmsta chef.</li> <li>Region Hallands rutin för ersättning finns <a href="#">här</a></li> </ul>	
5. Välj metod	Egen anteckning
Lämpliga metoder väljs utifrån uppdrag, inflytandenivå och målgrupp. Nedan ges tips på metodval. Dessa finns exempelvis att hitta på <a href="#">intranät</a> för regionens medarbetare och på <a href="#">QRC Stockholm verktygslåda</a> för alla.	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Släktskapsdiagram och Fiskbensdiagram</li> <li>Dialogcafé</li> <li>Fokusgrupp</li> <li>Enkäter</li> <li>Intervjuer</li> <li>Tjänstedesign</li> </ul>	
6. Tidsplan, samarbetsparter, kollegor	Egen anteckning
<ul style="list-style-type: none"> <li>Utforma en tidsplan för process och medverkande.</li> </ul>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kontakta samarbetsparter och kollegor för stöd i det praktiska arbetet med medverkan som exempelvis dialoger, enkäter.</li> </ul>	
<b>7. Perspektiv/Policy att ta hänsyn till</b>	<b>Egen anteckning</b>
<p>Myndigheter har särskilda perspektiv/policy att ta hänsyn till för att skapa goda förutsättningar för grupper att delta på lika villkor. Det kan exempelvis vara;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>FN:s konvention om barnets rättigheter - information om rutin/ utbildning finns på <a href="#">vårdgivarwebben</a>.</i></li> <li>• <i>Jämställdhetsintegrering, Tillgänglighetsanpassning, Sekretess/tystnadsplikt.</i></li> </ul>	
<b>8. Rekrytera medverkande</b>	<b>Egen anteckning</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• För att underlätta för alla involverade i process och medverkan finns en framtagen mall för Uppdragsbeskrivning samt Överenskommelse <a href="#">här</a></li> <li>• På <a href="#">vårdgivarwebben</a> finns kontaktuppgifter till föreningar och organisationer för att kunna finna medverkande till uppdrag.</li> <li>• Anlitar du externa konsulter i genomförandet av ex dialoger behöver du informera dig om vad som gäller för <a href="#">personuppgiftsbiträdesavtal</a> för regionens medarbetare och via GDPR ansvariga för kommunerna.</li> </ul>	
<b>9. Utvärdera och Återkoppla</b>	<b>Egen anteckning</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dokumentera processen med stöd av checklisten och minnesanteckningar</li> <li>• Ställ enkla frågor till medverkande i syfte att ta reda på och lära av processen</li> <li>• Återkoppla resultat av uppdrag/process till medverkande och uppdragsgivare. Analysera resultatet i jämförelse med aktuellt kunskapsstöd inom ämnet.</li> </ul>	

## Uppdragsbeskrivning (Bilaga 4)

<b>Ansvarig för uppdraget</b> Namn: E-post: Avdelning/verksamhet:
<b>Kontaktperson för uppdraget</b> <i>(kan men behöver inte vara samma person som ovan)</i> Namn: E-post: Mobil:
<b>Typ av uppdrag</b>
<b>Funktioner, kompetens och antal personer/funktion som söks för uppdraget</b> <i>(specifik erfarenhet, närstående, diagnos, verksamhets-/organisationstillhörighet, annat)</i>
<b>Målgrupp för medverkan</b> <i>(hur och var rekryteras medverkande för uppdraget)</i>
<b>Beräknat start och slutdatum för medverkan</b>
<b>Uppdragsbeskrivning</b> <i>Vad är syftet/målet? Beskriv tydligt uppdraget, samt vad som förväntas av medverkande. Om separat uppdragsbeskrivning finns kan denna bifogas.</i>
<b>Vilken typ av medverkan efterfrågas</b> <i>(Ange antal tillfällen. Former för medverkan - fysiska möten, distansmöten, skriftligt, annat? På vilken nivå enligt delaktighetstrappan ska medverkan ske - ska de medverkande gemensamt få veta, få tycka, få resonera, få genomföra, få bestämma, annat.)</i>
<b>Vad förväntas den medverkande bidra med?</b> <i>(eget perspektiv, helhetsperspektiv, arbetsuppgifter, ansvar, annat)</i>
<b>Omfattning</b> <i>(beräknat antal timmar/person)</i>



<b>Introduktion/Utbildning</b> ( <i>hur sker introduktion till uppdraget, behövs särskild utbildning för uppdraget, vem ansvarar</i> )
<b>Uppföljning och utvärdering av uppdrag</b> ( <i>beskriv hur uppföljning sker och eventuell utvärdering av arbetet</i> )
<b>Förväntat resultat av medverkan</b>
<b>Återkoppling</b> ( <i>beskriv på vilket sätt resultatet från uppdraget återkopplas och till vem</i> )
<b>Arvode och reseersättning</b> ( <i>se rutin patient-, brukar- och närståendemedverkan vid psykisk ohälsa</i> )
<b>Hantering av personuppgifter</b> 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.

## Överenskommelse mellan patient-, brukar- och närståendeföreträdare respektive uppdragsgivare (Bilaga 5)

En överenskommelse kan upprättas mellan uppdragsgivare och patient-, brukar- och närståenderepresentant för att tydliggöra medverkan i grupper inom Region Halland.

<b>Patient/närstående</b> Namn:  E-post:  Tfn:
<b>Ansvarig processtödjare</b> - är uppdragsgivare och första kontakt för patient-, brukar- och närstående Namn:  E-post:  Tfn:
<b>Uppdrag</b> - medverkan i:  <input type="checkbox"/> grupp avseende  <input type="checkbox"/> workshop avseende  <input type="checkbox"/> konferens avseende  <input type="checkbox"/> annat avseende
<b>Tidsperiod</b> (ange datum för uppdragets start/slut)  From <input type="text"/> Tom <input type="text"/>  Uppdraget som patient-, brukar- och närståenderepresentant kan förlängas alternativt avslutas i förtid efter överenskommelse. Detta kan först ske efter samtal/kontakt med berörda personer och verksamheter.
<b>Uppdragsbeskrivning</b> (beskriv kortfattat uppdraget, målet/syftet, vad medverkan ska bidra till, vilken roll patient-, brukar- och närståenderepresentant förväntas ha samt vad som förväntas av båda parter)

**Mötesform och frekvens** (*ange mötesform och uppskattad tidsåtgång*)

Fysiskt möte – på följande ort:

Planerat antal gånger – vid följande datum:

Planerad tidsåtgång per tillfälle:

Distansmöte – via telefon eller video

Planerat antal gånger – vid följande datum:

Planerad tidsåtgång per tillfälle:

Annan planering:

Tid för planering/förberedelser och eventuellt efterarbete ska vara begränsad.

**Behov av tillgänglighetsanpassning** (arbetsformer, information, kommunikation)**Arvode och reseersättning**

Patient-, brukar- och närstående representant erbjuds arvode och reseersättning, se nedan.

**Introduktion**

Patient-, brukar- och närstående representant introduceras i uppdraget av uppdragsgivaren.

**Sekretess/tystnadsplikt**

Sekretess innebär att man inte får berätta eller lämna ut uppgifter om en patient till någon annan än den som deltar i patientens vård – man har tystnadsplikt om vad man vet! Detta gäller även efter avslutat uppdrag.

**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.

**Region Hallands Ersättningsmodell vid patient-, brukar och närståendemedverkan****Grunder för ersättning**

- \* uppdrag, syfte, och förutsättningar om vad som förväntas av den enskilde individen ska tydligt framgå
- \* ersättning betalas ut som skattepliktigt arvode
- \* ersättning utgår med 0,5 % av innevarande års prisbasbelopp per timmes medverkan i aktivitet. (Ex. prisbasbelopp 2020, 47 300 kr \* 0,5 %=236,50 kr)
- \* restidsersättning utgår för resor som överskrider 30 minuter enkel väg från hemorten enligt samma ersättning som ovan
- \* inkomstbortfall ersätts inte
- \* ersättning för resa utgår i första hand som biljett med kollektivtrafik, alternativt som milersättning: 29 kr per mil (18,50:- skattefritt)

[Region Hallands rutin för patient-, brukar- och närståendemedverkan vid psykisk ohälsa](#)

**Utbetalning av ersättning**

Den medverkande får själv ansvara för att fylla i och lämna in ersättningsblanketten till ansvarig projektledare.

[Blankett Patient- och närståendeinvolvering – ersättningsblankett](#) (länk)

*För att ersättning ska kunna betalas ut behöver också blankett [Anmälan/Ändring av löntagaruppgifter \(Nordea\)](#) [Länk till regionhalland.se](#) fyllas i av patient/närstående.*

**På kommunal/lokal nivå följs lokala anvisningar. Ersätter då den regionala ersättningsmodellen.**

----- Ort och datum -----	----- Ort och datum -----
----- Ansvarig för uppdraget -----	----- Patient-/ brukar-/ närståendeföreträdare -----
----- Namnförtydligande	----- Namnförtydligande

## Mall för enkät (Bilaga 6)

Enkätfrågor för utvärdering – till patienter/brukare/närstående

**1. Upplevde du att övriga i arbetsgruppen lyssnade på ditt perspektiv och dina erfarenheter?**

1. Inte alls
2. till viss del
3. till stor del
4. till mycket stor del

1

2

3

4

**Beskriv med egna ord:**

**2. Upplevde du att ditt deltagande bidrog till projektet/arbetet?**

1. inte alls
2. till viss del
3. till stor del
4. till mycket stor del

1

2

3

4

**Beskriv med egna ord:**

**3. Var ditt uppdrag tydligt i den uppdragsbeskrivning du fick innan ni startade?**

1. inte alls
2. till viss del
3. till stor del
4. till mycket stor del

1

2

3

4

**Beskriv med egna ord:**

# Patient-, brukar- och närståendemedverkan – Ersättning (Bilaga 7a)

## Syfte

Syftet med rutinen är att ha samma förfarande, när det gäller erbjudande om ersättning vid patient-, brukar- och närståendemedverkan.

## Bakgrund

Frågan om ersättning och arvodering ska alltid göras tydlig i samband med inbjudan till ett uppdrag, till exempel ”Vi bjuder på lunch och/eller fika, ingen annan ersättning utgår”.

Syftet med patient-, brukar- och närståendes medverkan är att de utifrån sin erfarenhet och kunskap, bidrar till att utveckla vården tillsammans med vårdens företrädare. Fokus ska vara att skapa värde för patienten.

## Genomförande

Grundprincipen är att ersättning för uppdrag enligt beskrivna definitioner utgår för direkta kostnader förenade med uppdraget.

### Arvode och ersättningar

- beslutade för Region Halland sociala avgifter gäller
- innehar patienten, brukaren eller närstående F-skatt kryssa i ersättningsblanketten och fakturera Region Halland, se adress ersättningsblankett.
- tydliggör vem som är mottagare av ifylld ersättningsblankett och om den ska sändas in vid ett tillfälle, månads- eller halvårsvis.

### Grunder för ersättning

- uppdrag, syfte, och förutsättningar om vad som förväntas av den enskilde individen ska tydligt framgå
- ersättning betalas ut som skattepliktigt arvode
- ersättning utgår med 0,5 % av innevarande års prisbasbelopp per timmes medverkan i aktivitet. ( Ex. prisbasbelopp 2020, 47 300 kr \* 0,5 %=236,50 kr)
- restidsersättning utgår för resor som överskrider 30 minuter enkel väg från hemorten enligt samma ersättning som ovan
- inkomstbortfall ersätts inte
- ersättning för resa utgår i första hand som biljett med kollektivtrafik, alternativt som milersättning: 29 kr per mil (18,50:- skattefritt)

### Ersättning utbetalas i allmänhet inte till

- patient som deltar utan uppdrag
- personer som svarar på enkäter eller annan form av patientundersökning

- personer som deltar vid patientutbildningar
- person som får arvode via patientförening
- personer som deltar vid öppna möten eller föreläsningar

## Ansvar

Du som bjudit in till patient-, brukar- och närståendemedverkan har ansvar för att information och blankett delas ut gällande ersättning. Den medverkande ansvarar för att fylla i och lämna in ersättningsblanketten [Patient-, brukar- och närståendemedverkan - Ersättningsblankett](#) till ansvarig projektledare.

*För att ersättning ska kunna betalas ut behövs också länk: [www.nordea.se/anmalkonto](http://www.nordea.se/anmalkonto) där kontonummer ska fyllas i av patient, brukare eller närstående.*

## Relaterade sökord:

Patient, Brukare, Närstående, Medverkan, Ersättning

## Bilaga

[Patient-, brukar- och närståendemedverkan - Ersättningsblankett](#)

### Uppdaterat från föregående version

Ny regiongemensam rutin.

## Patient-, brukar- och närståendemedverkan – Ersättningsblankett (Bilaga 7b)

Blanketten ska fyllas i av patient, brukare eller närstående och skickas till ansvarig projektledare, Region Halland, Box 517, 301 80 Halmstad, alt. mailas projektledaren.

Patient- och brukarinformation		
Namn	Personnummer	
Adress	Postnummer	Postadress

Uppdrag (vad har medverkan gällt)
-----------------------------------

Ersättning	
Antal timmar och datum	
	Totalt antal
Övrig kommentar	
Kryssa för F-skatt bevis	



Kostnader för resor förenade med uppdraget			
Resekostnader (ex biljetter)	Antal	å pris (ifylles av uppdragsgivare)	Summa kr
Restid, datum från – till klockslag	Antal km	å pris (ifylles av uppdragsgivaren)	Summa kr
Restid, datum från – till klockslag	Antal km	å pris (ifylles av uppdragsgivaren)	Summa kr
Restid, datum från – till klockslag	Antal km	å pris (ifylles av uppdragsgivaren)	Summa kr
Övriga utlägg mot kvitto			

Kontering (ifylles av uppdragsgivare)			
Konto	Organisation	Uppdrag	Projekt

Ort och datum	Ort och datum
Uppdragstagare (namnunderskrift)	Huvudattest (namnunderskrift och titel)
Namnförtydligande	Namnförtydligande

- Preliminär skatt 30 %
- Utbetalning sker via Nordea. Patient, brukare eller närstående ska anmäla bankkonto till Nordea via länk [www.nordea.se/anmalkonto](http://www.nordea.se/anmalkonto) (gäller ej vid F-skatt bevis)

## Uppdaterat från föregående version

Ny regiongemensam blankett.

## Uppdragsbeskrivning - Inflytandeombud (Bilaga 8)

**Uppdragstagare:** En person med god förvaltnings-/ kommunal verksamhetskänning, intresserad av patient-, brukar-/närståendemedverkan och med goda kontaktytor inom förvaltningens och socialtjänstens samtliga verksamheter. Personen skall både kunna arbeta självständigt och ha god samarbetsförmåga. God förmåga att uttrycka sig i tal och skrift är en förutsättning.

**Uppdragsgivare:** Kommun, Region Halland, Organisation.

Uppdraget som inflytandeombud motsvarar omkring 4 h/vecka (10% av heltid). Uppdraget omfattar arbetsuppgifter gällande:

- Bevaka patient-/ brukar-/närståendeperspektivet i interna processer och förorda direkt involvering av intresseorganisationer i de frågor/processer där det inte bedöms direkt olämpligt.
- Omvärldsbevakning av området patient-/ brukar-/närståendeflytande.
- Utgöra en kontaktväg till förvaltningen för intresseorganisationer med patient-/ brukar- och närståendeperspektiv.
- Utgöra en del av ett nätverk i Halland för samverkan i patient-/ brukar-/närståendefrågor.

20XX-XX-XX

---

XXXXXX XXXXXX  
Förvaltningschef/Enhetschef

---

XXXXXX XXXXXX  
Uppdragstagare