| Tjänsteställe, handläggare | Datum | Beteckning |
| --- | --- | --- |
| Regional utveckling, Johanna Häll | 2020-11-23 | Rutin |

# Arvode utvecklingsarbete psykisk hälsa

**Ersättningsmodell för patient/brukar- och närståendemedverkan i utvecklingsarbete kopplat till handlingsplan för psykisk hälsa**  
Att förbättra den psykiska hälsan är en komplex utmaning som kräver kraftsamling av en mängd olika aktörer i region, kommuner och civilsamhället. Ingen enskild aktör har ensam lösningen på problemet. Alla aktörer måste samverka med medborgarna i fokus och se dem som en resurs för att skapa en jämlik psykisk hälsa i Örebro län. För att stimulera till patient/brukarmedverkan finns pengar avsatta 2020 och 2021 för arvode vid deltagande i utvecklingsarbete kopplat till handlingsplan för psykisk hälsa i Örebro län 2020-2023.  **Ingående delar**

* Överenskommelse ska upprättas mellan uppdragsgivare och patient/brukare för att tydliggöra deras uppdrag vid medverkan i utvecklingsarbete. *Se mall.*
* Ersättningsmodell. *Se nedan.*
* Administrativ rutin för utbetalning av ersättning samt *blankett.*

**Hantering av ersättning**För att representant ska få ut ersättning för tid och kostnader för mötet ska en blankett för arvodesersättning fyllas i. Uppdragsgivaren signerar i överkant på arvodesräkningen att uppgifterna är korrekta och skickar dokumentet till Johanna Häll, Regional utveckling, Välfärd och folkhälsa, Box 1613, 70116 Örebro. Det är viktigt att arvodet anges i **bruttobelopp.**

Ersättning för intervjuer och vid deltagande i workshop betalas genom presentkort från GoGift som motsvarar 250 kr per timma.   
  
**Grunder för ersättning**Ersättning betalas ut till person med erfarenhet som patient eller brukare i region eller kommun eller medborgare som bedöms viktig för utvecklingsarbetet när grupperingar kopplade till handlingsplanen för psykisk hälsa kallar till uppdrag och efterfrågar medborgares kunskap och erfarenhet i arbeten de bedriver.

Ersättningen bygger på hur uppdraget är beskrivet i överenskommelsen mellan representanten för patient/närstående och den grupp som kallat till uppdrag i ett arbete. Överenskommelsen ska innehålla en beskrivning av uppdraget för representanten, tidsåtgång, arvode samt informationsansvar för representanten.

Ersättning betalas ut som skattepliktigt arvode till privatperson, dock ej till företag.

Vid deltagande i intervjuer eller enkäter betalas ersättning ut genom presentkort från GoGift  
  
 **Ersättning**   
Ersättning utgår enligt fastställd uppdragsbeskrivning för arbetet som representanten medverkar i. För medverkan i möten/aktiviteter utgår ersättning med:

* 3,6 procent av prisbasbelopp för heldag (mer än fyra timmar inklusive eventuell färdtid)
* 1,8 procent av prisbasbelopp för halvdag (från två och upp 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/timme.

Exempel, för 2019 motsvarar detta:

* 1 700 kronor för heldag
* 850 kronor för halvdag
* 250 kronor/timme som ersätts med presentkort från GoGift.

Med möten menas såväl fysiska möten som distansmöten via telefon eller video.

För ersättning av möte/aktivitet inkluderas i normalfallet även för- och efterarbete enligt uppdragsbeskrivningen. Vid behov kan överenskommelse om extra ersättning för för- och/eller efterarbete göras.

Inkomstbortfall ersätts inte utöver ersättning enligt ovan.

Ersättning utgår inte vid allmänna öppna möten av informationskaraktär eller till anställd i en patientorganisation där uppdraget ingår i tjänsten.

Vid samtidig ersättning från Försäkringskassan kontaktar patienten/den närstående Försäkringskassans handläggare för aktuella regler.

**Reseersättning**Reseersättning utgår. Resor ska bokas med god framhållning och i möjligaste mån ska billiga och miljövänliga alternativ nyttjas. Bilersättning utbetalas enligt Skatteverkets regler.

**Rutin för utbetalning**Utbetalning sker i samband med Regionens ordinarie löneutbetalningar. Om representanten inte önskar erhålla en utbetalningsavi behöver de gå in via Nordeas hemsida och anmäla konto. Länken nedan beskriver hur det görs:<http://intra.orebroll.se/anstallning--arbetsmiljo/lon-och-ersattningar/lonesattning2/byte-av-kontonummer/>

Via länken nedan kommer man direkt till Nordea. Det man som presentant behöver veta är att man måste ange arbetsgivarnummer. Arbetsgivarnumret är 644996.<https://www.nordea.se/privat/produkter/konton-betalningar/anmal-konto.html>

**Överenskommelse med patient/brukarrepresentant**

En överenskommelse ska upprättas mellan uppdragsgivare och patient eller brukare i region eller kommun eller medborgare som bedöms viktig för utvecklingsarbetet uppdragsgivare för att tydliggöra deras uppdrag vid medverkan i utvecklingsarbete eller liknande kopplat till handlingsplan psykisk hälsa. Använd denna mall.

|  |
| --- |
| **Representant**  Namn:  e-post: |
| **Patientförening/ nätverk/ annat** |
| **Uppdrag** *(beskriv kortfattat samt koppling till handlingsplan psykisk hälsa)* |
| **Ansvarig för uppdraget**  Namn:  e-post: |
| **Kontaktperson för uppdraget**  Namn:  e-post: |
| **Uppdragsbeskrivning**  *Beskriv vad som förväntas av båda parter* |
| **Tidsperiod** *(start/slut för uppdraget)* |
| **Tidsåtgång** *(skattad/ planerad inkl möten, förberedelser, efterarbete)* |
| **Arvode och ersättning enligt beslutad modell** |
| **Utbildningsansvar** *(vilken utbildning erbjuds och vem ansvarar för den)* |
| **Uppföljning och utvärdering av uppdrag** |
| **Hantering av personuppgifter**  Dina personuppgifter (namn, adress, 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 av allmänt intresse. |

Ort och datum Ort och datum

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Uppdragsgivare Representant

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Namnförtydligande Namnförtydligande

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_