

Information om rekrytering, registrering, jävsdeklaration och ekonomiska avtal för deltagare i nytt regionalt processteam

Gäller för deltagare från Västra
sjukvårdsregionen



Rekrytering av deltagare till nytt regionalt processteam (RPT)

- Nominering av RPT skickas in kunskapsstyrningens funktionsbrevlåda för förankring med RESAKS och Metodstödet
- Ansvarigt samordningsråd (SOR) eller regionalt programområde (RPO) tar fram förslag på ett tvärprofessionellt sammansatt regionalt processteam med kunskap om hela vårdprocessen inom området.
- För stöd i rekryteringsprocessen samt för planering av processteamets uppstart ta kontakt med Metodstödsgruppen. Det sker antingen via tidigare utsett metodstöd för RPT inom SOR/RPOs område eller till samordnare för metodstöd madeleine.hammar@vgregion.se

Intressentanalys

Genomför gärna en intressentanalys för att säkerställa representation från relevanta områden:

- Patient- och närståendeföreträdare (2 personer)
- Professionsföreträdare
- Vårdgivare; region, kommun, privat, offentlig.
- Vårdsnivåer: kommunal och regional primärvård, specialiserad vård
- Företrädare från berörd terapigrupp läkemedel.

Processteam kan variera i storlek och sammansättning beroende på uppdragets omfattning. En geografisk spridning ska eftersträvas. Både totalt inom processteamet och inom respektive profession ska spridning i ålder och kön eftersträvas.



Deltagare

- Ordförande och koordinator rekryteras inledningsvis och SOR/RPOs ordförande tar kontakt och förankrar med uppdragstagares chef
- Förfrågan om att rekrytera medlemmar skickas till relevanta SOR, RPO och Primärvårdsrådet
- Patient- och närståendeföreträdare rekryteras företrädesvis från patientföreningar eller brukarorganisationer. Stödfunktionen för rekrytering av patientföreträdare, [Levande bibliotek](#) kan bistå
- Kommunföreträdare rekryteras genom kontakt med VästKom, angela.olausson@vastkom.se. De har en rutin för att utse kommunföreträdare. De återkopplar till frågeställaren med kontaktuppgifter till utsedd person.

Chefens godkännande

- När personer får förfrågan om att delta i ett RPT är det deras eget ansvar att inhämta godkännande från sin närmaste chef
- Det kan ske genom att dela den uppdragsbeskrivning som finns för respektive RPT-uppdrag; ordförande, koordinator eller medlem. Finns på Kunskapsstyrningens dokumentbank, Sharepoint
- Komplettera gärna uppdragsbeskrivningen med dokumentet "Information om teamens uppdrag, rekrytering och jäv". Finns på Kunskapsstyrningens dokumentbank, Sharepoint
- Godkännande från närmaste chef kommer inte inhämtas av VGR i den fortsatta processen

SOR/RPO-ordförande godkänner deltagare

- SOR/RPO ordförande behöver godkänna deltagare i RPT. Det behöver inte diarieföras
- För ordförande och koordinator ansvarar SOR-koordinator för att stämma av godkännandet
- För övriga deltagare ansvarar RPT-koordinator för att stämma av godkännandet
- Godkännandet sker innan nästa steg, som är jävsdeklaration

Jävsdeklaration – gäller som registrering

- Jävsdeklarationen gäller som registrering för uppdrag och startas av personer med särskild behörighet, en så kallad initierare.
- Sådan behörighet har koordinators i samordningsråd, regionala programområden, Primärvårdsrådet och regionala processteam.
- Initieraren [startar jävsdeklarationen via denna sida på Koncernkontorets intranät](#) och en länk skickas automatiskt till deltagaren via e-post.
- Deltagaren, så kallad deklarerant, följer länken och fyller i jävsdeklarationen.
- Jävsdeklaration ska fyllas i av alla deltagare, inklusive patient-, och kommunföreträdare, men undantar medlemmar från Region Halland vilka granskas av hemregionen.

Vem initierar jävsdeklarationen?

- För ordförande och koordinator ansvarar SOR-koordinator för att initiera jävsdeklarationen
- För övriga deltagare ansvarar RPT-koordinator för att initiera jävsdeklarationen

Granskning och godkännande

- Jävsdeklarationen granskas av en utsedd tjänsteperson på Koncernkontoret. Det är **Maria Dahlström Roos, med vgr-id marda57, som är granskare** och det måste uppges i jävsdeklarationen
- Vid behov kan deklarationen eskaleras för bedömning av särskilt utsedd grupp på Koncernkontoret
- När deklarationen är granskad skickas ett besked via e-post till initierare och deklarant
- Godkänd jävsdeklaration skickas även "automatiskt" till kunskapsstyrningens funktionsbrevlåda där koncernkontoret diarieför den.
- Först när jävsdeklarationen är godkänd är det klart att starta deltagandet i RPT

Jävsdeklarationens giltighet

- Jävsdeklarationen inom regional kunskapsstyrning gäller tills vidare
- Jävsdeklarationen gäller oavsett om deltagare byter roll inom RPT
- Jävsdeklarationen gäller även om deltagaren börjar i ett annat RPT, förutsatt att det nya RPT befinner sig inom ramen för samma SOR/RPO som det första RPT. Eftersom jävsdeklaration gäller som registrering krävs då att uppdraget i det nya RPT meddelas via kunskapsstyrningens funktionsbrevlåda
- Om kontaktuppgifter, arbetsförhållanden, jävsförhållanden förändras är det **deltagaren själv som ansvarar för att meddela RPT-ordförande och koordinator**. En ny jävsdeklaration behöver initieras

Avtal för ekonomisk ersättning

- **Avtal upprättas endast för de deltagare som kommer från konkurrensutsatt verksamhet och kommuner**
- När jävsdeklarationen är godkänd tar utsedd tjänsteperson från Koncernkontoret ansvar för att initiera avtal för ekonomisk ersättning
- En länk till ett digitalt avtal skickas via e-post till deltagaren och när avtalet är upprättat går en kopia till deltagaren och hens närmaste chef
- Avtal skrivs per kalenderår. All ersättning måste regleras inom innevarande år och ersättning kan inte betalas för föregående år
- Ersättning erhålls genom att deltagarens verksamhet antingen reglerar via Heroma (för anställda inom VGR som har ersättning med en procentsats av heltidslön) eller genom att fakturera Koncernkontoret var fjärde månad
- För patientföreträdare upprättas inga avtal utan en blankett fylls i för varje mötestillfälle, se särskild rutin. Ersättning till patientföreträdare administreras av RPT-koordinator