5 gode råd

ved etablering av Brukerutvalg

Det kan være utfordrende å gå fra Brukerutvalg som samtalegrupper, til utvalg som har reell medvirkning og er en naturlig del av utviklingsarbeidet ved NAV kontoret.

Erfaring viser at det er noen grunnleggende faktorer som må være på plass for å få dette til. Disse er her beskrevet i 5 kortfattede råd for å komme i gang.

## 1

# Bruk tilgjengelige ressurser – det er hjelp å få!

Det er utarbeidet en nasjonal Strategi for brukermedvirkning i NAV (link til strategi), i tillegg har NAV Vestfold og Telemark utarbeidet en “Rapport for brukermedvirkning” som beskriver forslag til aktiviteter for å fremme brukermedvirkning. (Link til rapporten)

Ditt NAV kontor har egen kontaktperson i Brukerutvalget i fylket, din kontaktperson er xxx tlf/mailxxx

Kontaktperson for brukermedvirkning i NAV Vestfold og Telemark er Bernhard Grønnevik 47288460. Epost: Bernhard.Gronnevik@nav.no

En nasjonal “Veiviser” for brukerutvalgene er under arbeid og forventes ferdig på nyåret 2020

## 2

# Ta eierskap og sett sammen utvalget ditt

Det er NAV leder som eier og setter sammen sitt brukerutvalg.

NAV leder anbefales å sette sammen et utvalg som matcher de utfordringene kontoret står overfor. Utarbeid gjerne en “kravspesifikasjon” for utvalget og medlemmene som skal være representert. Hvor representantene skal hentes fra, gjenspeiles i det behovet NAV kontoret har, og hvilke brukere kontoret trenger råd fra.

Tydeliggjør dette ved henvendelse til ulike organisasjoner (link til forslag/eksempel på brev). Det anbefales å ha samtale/intervju med foreslåtte kandidater i rekrutteringsfasen for å sikre at utvalget til sammen har riktige kvalifikasjoner.

Forslag til fremgangsmåte for utvelgelse: Forslag på kandidater sende CV intervju/samtale velge ut skrive kontrakt/avtale (det forplikter mer)

## 3

# Utnevn en koordinator for brukermedvirkning

Oppnevn en koordinator på kontoret som skal strukturere og ivareta arbeidet i brukerutvalget, dette bør være en engasjert og tilgjengelig person. Koordinatoren er bindeleddet mellom brukerutvalget og NAV, og tilrettelegger for leder av brukerutvalget. Det er viktig at den som skal ha den koordinerende rollen ønsker dette selv og får nok tid til rådighet på å utføre denne jobben.

## 4

# Ikke gjør det for stort - gi fra deg litt makt

Utvalget bør ledes av en brukerrepresentant og agenda/saksliste utarbeides av utvalgets leder sammen med NAV leder og koordinator.

Utvalget bør ha minimum 4 -6 møter pr år. I tillegg kommer medvirkning i ulike prosjekter ved kontoret.

Møteplan for året er lurt

Godtgjørelse for utvalgsarbeid i NAV følger Statens personalhåndbok

Erfaringene viser at utvalg med 4-6 faste medlemmer fungerer godt, i tillegg til å invitere annen kompetanse etter behov.

## 5

# Prioriter god opplæring av hele utvalget ditt

Kompetanse

Alle i utvalget, deg selv, brukere og NAV ansatte, bør ha samme kompetanse i medvirkning for å kunne arbeide for å utvikle bedre tjenester som likeverdige parter.

Opplæringen vil tilbys fra fylket minst en gang pr år, første gang innen utgangen av 2019

Del to av opplæringen står NAV kontoret for selv, dette skal være en opplæring som gir kunnskap og innsikt i arbeidet ved NAV kontoret, organisering, arbeidsmetoder, utfordringene mm. Her er det hjelp å få :

Kontakt gjerne Bernhard Grønnevik, eller xx for forslag til rammer og innhold

# Lykke til!