



Oslo kommune
Bydel St. Hanshaugen

Oslo kommune
Bydel St. Hanshaugen

19 AUG 2010

Forvaltningsseksjonen

Eldrerådet i Bydel St Hanshaugen
sekretær Tromm Jenssen

Dato: 17.08.2010

Deres ref:

Vår ref (saksnr):

Saksbeh:

Arkivkode:

Sigurd Røeggen, 23475913

OPPNEVNE KANDIDAT TIL BRUKERUTVALG VED NAV ST HANSHAUGEN.

Vi ber herved Eldrerådet i bydelen om å oppnevne en representant til det lokale brukerutvalget ved NAV St Hanshaugen.

Vedlagt er mandat for lokalt brukerutvalg .

Med hilsen

Sigurd Røeggen

Seksjonssjef

Kommunale tjenester
NAV St Hanshaugen



Bydel St. Hanshaugen

Postadresse:

02 180

Bankgiro: 6004 06 03088
Org.nr: 971 179 686

Besøksadresse:

Epost: postmottak@bsh.oslo.kommune.no
Internett: www.bsh.oslo.kommune.no

Mandat for lokalt brukerutvalg ved NAV kontor i Oslo

Formål

- Være rådgivende overfor NAV-kontoret og understøtte at kontoret er tilpasset brukernes behov
- Være en arena for direkte kontakt mellom brukerorganisasjonene og lokale NAV-kontor
- Bidra til gjensidig åpenhet og utveksling av informasjon som er av særlig betydning for kontorets brukere
- Gi brukerne mulighet til innflytelse på utforming av tjenestens kvalitet og sikre brukermedvirkning som arbeidsform
- Rapportere på utilsiktede virkninger av regelverk og rutiner

Brukerutvalget jobber på systemnivå og tar ikke opp individuelle saker.

Sammensetning og organisering

Lokalt brukerutvalg skal bestå av minst fem og maksimalt ti brukermedlemmer. Av disse skal det være ett medlem fra bydelens råd for funksjonshemmede og ett fra bydelens elderråd. Det bør sikres en bredest mulig representasjon hva gjelder målgruppe for NAV-kontoret.

Brukerorganisasjonene forslår et hovedmedlem og en varamedlem som er bosatt i NAV-kontorets bydel. Der det ikke er mulig å skaffe lokale medlemmer, kan de unntaksvis komme fra andre bydeler. Der det er etablert paraplyorganisasjoner, er det disse som foreslår medlemmer til lokale brukerutvalg. Brukermedlemmer skal representere brukere generelt, ikke bare brukergruppe i egen organisasjon.

NAV-kontoret oppnevner medlemmene til brukerutvalget etter forslag fra brukerorganisasjonene.

Statlig og kommunal enhetsledere for NAV-kontoret møter i brukerutvalget.

Saksgang og møtehyppighet

- Brukerutvalget etablerer et arbeidsutvalg bestående av leder og nestleder. Disse planlegger møter og setter opp dagsorden.
- NAV-kontoret har sekretariatsansvar.
- Det er frist tre uker før møte å komme med forslag til dagsorden som sendes ut to uker før møte finner sted.
- Det skal være minimum tre møter i året.
- Møteinnkalling og referater sendes medlemmer med kopi til varamedlemmene, brukerorganisasjon, NAV Oslo og Oslo kommune ved Byrådsavdeling for velferd og sosiale tjenester. Brukerutvalgets medlemmer er selv ansvarlig for at varamedlem stiller hvis de selv ikke kan møte.

Styring og varighet

Brukermedlemmene oppnevnes for to år ad gangen. Brukerutvalget oppnevner leder og nestleder som skal komme fra hver sin part. Ledelsen av utvalget går på rundgang mellom NAV-kontor og brukerorganisasjonene for et år av gangen.

Økonomi

Det gis møtegodtgjørelse eller dekning av reise og tapt arbeidsfortjeneste etter gjeldende retningslinjer for representanter som deltar i brukerutvalg.

Virkeperiode og evaluering

NAV-kontor skal nedsette brukerutvalg innen et halvår etter opprettelse som NAV-kontor. Mandatet evalueres innen utgangen av 2010.