



Retningslinjer for Fylkesveiledere

1 Formål

Fylkesveileder skal sikre at NRFs likepersonsarbeid blir gjennomført i samsvar med departementets retningslinjer, NRFs formål og vedtatte planer sentralt og i fylket.

Fylkesveileder skal være en pådriver for NRFs likepersonsarbeid i sitt fylke. Fylkesveileder skal være en ressurs for både fylkes- og lokallag.

2 Oppnevning, tilknytning, ansvar

Fylkesveileder (også kalt FVL) blir oppnevnt, ikke valgt, av fylkesstyret. Kandidater som oppnevnes bør ha ønsket bakgrunn og kvalifikasjoner som disse retningslinjene beskriver. Fylkesveileder har en funksjonstid på 2 år, og kan oppnevnes på ny. Det er ingen krav til at FVL skal sitte i styret, men det er et sterkt ønske for sikring av informasjonsflyt og godt samarbeide.

Fylkeslagets styre har det overordnede ansvar, og fylkesveileder det faglige ansvar for likepersonsarbeidet i sitt fylke, i samarbeid med styret i lokalforeningene.

FVL har i samarbeid med fylkets studieleder og fylkesstyret ansvar for planlegging, tilrettelegging og gjennomføring av likepersonsarbeidet i sitt fylke.

Fylkesveileder skal være kontaktledd til forbundskontoret vedrørende likepersonsarbeid.

3 Ønsket bakgrunn og kvalifikasjoner

3.1.1 Kunnskap:

- a) Ha kunnskap og interesse for likepersonsarbeid generelt.
- b) Bør ha erfaring som likeperson, og ha gått grunnkurs i likepersonsarbeid, eller være villig til å gå dette kurset.
- c) Kunne åpne, lese og sende e-post, og manøvrere på revmatiker.no
- d) Ha kunnskap om NRFs organisasjonsstruktur, vårt formål, vedtekter og handlingsplan, eller være villig til å skaffe seg dette.

3.1.2 Egenskaper:

- e) Ha god samarbeids- og formidlingsevne
- f) Kunne inspirere andre og være en initiativtaker



4 Fylkesveilederens ansvar og oppgaver

4.1 Ansvar og oppgaver overfor forbundskontoret

- a) FVL skal holde seg orientert om likepersonsarbeidet i NRF generelt.
- b) FVL skal delta på relevante kurs og samlinger i regi av NRF forbundskontoret og fylkeslaget, for å vedlikeholde og oppdatere kunnskap.

4.2 Ansvar og oppgaver overfor Fylkeslaget

- a) FVL skal i samarbeide med fylkesstyret utarbeide handlingsplan og rammebudsjett for fylkeslagets likepersonsarbeid, inkludert eventuelle prosjekter og aktiviteter.
- b) FVL skal minimum 2 ganger i året informere fylkesstyret om status i likepersonsarbeidet og likepersonsaktivitet i lokallagene, samt behov for opplæring av nye likepersoner.
- c) FVL har ansvar for at taushetserklæringer fra likepersoner og en godkjenningsoversikt overleveres fylkessekretær for å oppbevares trygt på fylkeskontoret.

4.3 Ansvar og oppgaver overfor lokallag og likepersoner

- a) FVL skal gi råd og veiledning til likepersoner i lokallag ved spørsmål som angår likepersonsarbeidet generelt
- b) FVL skal arrangere grunnkurs i likepersonsarbeid for nye likepersoner i fylket – evt samarbeide med andre fylker om å gjennomføre slike kurs.
- c) FVL skal søke å arrangere årlige inspirasjonskurs/samlinger med faglig påfyll for likepersoner, med mål om å gi likepersoner kunnskap og inspirasjon til å drive likepersonsarbeid på mange arenaer og av høy kvalitet. Kurs/samling kan skje i samarbeid med andre fylker, f.eks på regionsnivå.
- d) FVL skal være ansvarlig for godkjenning av likepersoner i Fylkeslaget basert på gjeldende retningslinjer, i samarbeide med Likepersonsansvarlig i NRF sentralt.
- e) FVL skal kunne bistå lokallag som ønsker hjelp til å starte opp likepersonsaktiviteter.
- f) FVL skal gi lokallag opplæring vedrørende rapporteringsrutiner, dette i samarbeid med fylkessekretær.
- g) FVL skal lage identifikasjonskort for likepersoner som har gjennomført grunnkurs i likepersonsarbeid etter mal gitt av forbundskontoret.
- h) Dersom en likepersonen ikke lenger fyller kravene, skal lokallaget melde dette til fylkesveileder og FVL sørger for å stryke LP fra listene over aktive likepersoner.



5 Organisasjonens ansvar for oppfølging av Fylkesveileder

5.1 Forbundskontorets ansvar og oppgaver overfor FVL

- a) Forbundskontoret skal ha en kontaktperson som holder FVL jevnlig informert og som administrerer lukket FB-gruppe for FVL.
- b) Forbundskontoret skal fasilitere for et godt likepersonsarbeid i landet. Bl.a. gjennom markedsførings-/informasjonsmateriale, verktøykasse på web for likepersonsarbeid, faglitteratur m.m.
- c) Forbundskontoret skal tilrettelegge for gjennomføring av likepersons-grunnkurs på fylkes- eller regionalt nivå. Dette ved standardisert kurskonsept med rom for individuell tilpasning, samt opplæring i å avholde grunnkursene.
- d) Forbundskontoret skal synliggjøre likepersonsarbeidet i landet gjennom egne kanaler, som medlemsbladet R, nyhetsbrev, NRFs FB side, NRF hjemmeside.
- e) Forbundskontoret skal arrangere minst en årlig samling for fylkesveiledere. Målet er å gi kompetansepåfyll, drøfte og løse utfordringer, se på muligheter for fremtiden, etc.
- f) Forbundskontoret skal tilrettelegge for enkel bestilling og produksjon av ID kort for likepersoner. Det er FVL som har ansvar for utsteding av disse, evt i samarbeid med fylkessekretær.

5.2 Fylkeslagets ansvar og oppgaver overfor FVL

- a) Fylkestyret skal involvere FVL i å utarbeide plan og budsjett for fylkets likepersonsarbeid.
- b) Fylkestyret skal innkalle FVL til styremøte når det tas opp saker der FVL eller likepersonsarbeidet vil eller kan berøres.
- c) Fylkestyret skal innkalle FVL til styremøte minimum 2 ganger årlig for å få rapport om likepersonsarbeidet eller drøfte saker i den forbindelse.
- d) Fylkestyret skal sende styremøtereferat fra alle styremøter og regnskapsrapporter til FVL
- e) Fylkestyret skal gi FVL innsikt over likepersonsmidlene i fylket. Disse midlene er ikke fylkeslagets frie midler, men øremerket og skal disponeres til likepersonsarbeid. FVL har disposisjonsrett over øremerkede likepersonsmidler/-tilskudd. FVL skal få tilsendt regnskapsrapport over sitt ansvarsområde.
- f) Fylkeslaget skal la FVL være med på samlinger minimum 1 gang pr år. Det bør gis ressurser til å kunne etablere samarbeid over fylkesgrensene både for å få kompetanseheving, ha samarbeidsmøter, nettverksmøter o.l.

5.3 Lokallagets ansvar og oppgaver overfor FVL

- g) Lokallagene skal rapportere inn aktive og ikke aktive likepersoner til FVL. Dette i forbindelse med årlig rapportering, og evt ved nye oppnevnelser eller likepersoner som har sluttet. Styret i lokallaget skal også registrere endringer av likepersoner i medlemsregisteret.
- h) Kontinuerlig ha oppdatert oversikt over likepersoner, eventuelt deres spesialområde. Send informasjon til fylkessekretær for å oppdatere fylkets likepersoner på fylkets hjemmeside, og eventuelt også i brosjyrer/markedsføringsmateriale. Oppgi navn/tlf/e-post, eventuelt



NORSK REVMATIKERFORBUND

spesialområde og kontakt-tider. Personlig diagnoser bør oppgis for likepersoner som gir samtykke til dette, da medlemmer ofte ønsker å snakke med noen som har lik diagnose.

- i) Rapportere likepersonsarbeidet i samsvar med gjeldene rutiner, eventuelt gi lokallag opplæring i rapportering, purre lokallag. Rapporter skal kvalitetsikres etter retningslinjer fra forbundskontoret.

6 Økonomi/utgifter knyttet til FVL oppgaver

- a) Fylkeslaget skal sørge for at FVL har økonomiske forutsetninger for å drive sitt arbeide, inkludert mulighet til selv å delta på relevante kurs og samlinger i regi av forbundskontoret og fylkeslaget.
- b) FVL kan delegere ansvar for å søke prosjektmidler og annen økonomisk støtte knyttet til likepersonsarbeid, til f.eks. studieleder eller andre i fylkesstyret.

7 Taushetsplikt

Fylkesveileder har taushetsplikt om alle personlige forhold som arbeidet gir kjennskap til. Dette gjelder også etter at arbeidet er avsluttet.