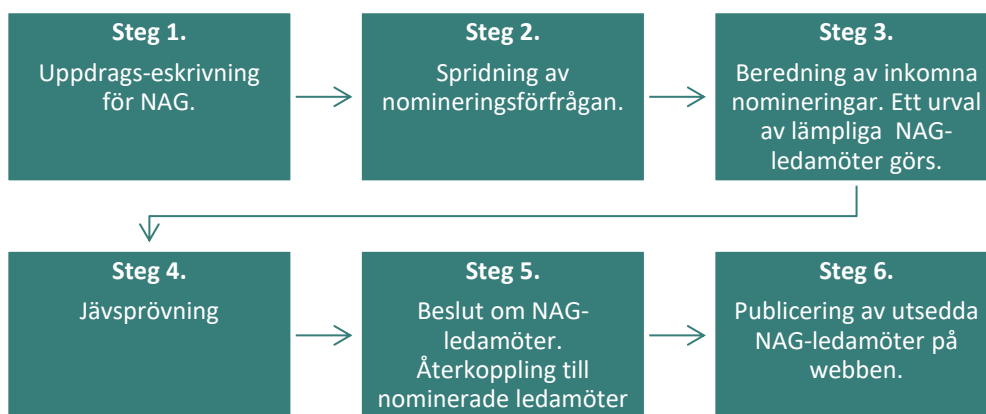


Vägledning nominering och tillsättning av ledamöter i nationella arbetsgrupper (NAG)

Utifrån beslutad verksamhetsplan kan NPO bilda en eller flera nationella arbetsgrupper (NAG). I Figur 1 beskrivs processen för hur ordförande och ledamöter i NAG nomineras och tillsätts.



Figur 1. Process för nominering och tillsättning av ordförande och ledamöter.

Processledare till NAG väljs inte enligt processen i Figur 1, utan tillsätts i stället genom aktuell vårdregion.

Steg 1. Uppdragsbeskrivning för NAG

För varje NAG ska en uppdragsbeskrivning vara framtagen och fastställd av NPO innan nomineringsprocessen startar. I uppdragsbeskrivningen ska behov av kompetenser för uppdraget framgå tydligt.

Kommunala ledamöter i NAG:

- NPO som har kommunal representation kan starta NAG med kommunal representation utan godkännande av Styrgruppen för nationell kunskapsstyrning i socialtjänsten (S-KiS).
- Vid behov av kommunal kompetens i NAG som ska startas av övriga NPO ska S-KiS ställa sig bakom att kommunala ledamöter ska nomineras till den aktuella NAG:en, **innan nomineringsförfrågan sprids**. Den nationella stödfunktionen kontaktas för beslut av S-KiS, via kunskapsstyrning-ward@skr.se.

NAG:ens uppdragsbeskrivning ska diarieföras i vårdregionen enligt fastställd diarieföringsrutin.

Steg 2. Spridning av nomineringsförfrågan

Nomineringsförfrågningar till NAG publiceras på www.kunskapsstyrningvard.se och nomineringar samlas in via digitalt formulär.

Processledaren för NPO ansvarar för att:

1. Göra ett digitalt formulär för insamling av nomineringar. Aktuella instruktioner för skapande av nomineringsformulär finns på Projektplatsen.
2. Skicka länk till det digitala formuläret till kunskapsstyrning-ward@skr.se inför publicering på www.kunskapsstyrningvard.se. Informationen som publiceras på webbsidan och som behöver finnas med i inledningen av formuläret är:
 - Ansvarigt NPO samt namn på arbetsgruppen
 - Arbetsgruppens uppdrag (kort och konkret text utifrån uppdragsbeskrivningen)
 - Sökta kompetenser (utifrån uppdragsbeskrivningen)
 - Nomineringstid (bör inte underskrida två månader)
3. Efter att nomineringsförfrågan publicerats på webben, skicka förfrågan om nominering till följande om tillämpligt (som stöd finns en e-postmall):
 - Patient- och närståendeföreningar. NPO identifierar berörda föreningar.
 - Professionsföreningar, se rutin för kontakt med professionsföreningar.
 - Andra aktuella NPO eller NSG. Förfrågan skickas till dess processledare eller ordförande.
 - Hälsa- och sjukvård i kommuner via nationella stödfunktionen, kunskapsstyrning-ward@skr.se.
 - Övriga aktuella intressenter (t.ex. myndigheter)

NPO-ledamoten ansvarar för att:

1. Efter att nomineringsförfrågan publicerats på webben, spridning av nomineringsförfrågan i respektive sjukvårdsregion. Som stöd finns en e-postmall.

Steg 3. Beredning av inkomna nomineringar. Ett urval av lämpliga NAG-ledamöter görs.

NPO bereder inkomna nomineringar och gör ett urval av lämpliga NAG-ledamöter (inklusive ordförande) som ska gå vidare till nästa steg och jävsprövas.

Steg 4. Jävsprövning

De nominerade NAG-ledamöterna ska jävsprövas innan formellt beslut om gruppens sammansättning kan tas. NPO har ansvar att säkra att alla NAG-ledamöter har jävsbedömts. Deltagande i NAG:ens arbete får inte förekomma innan jäv har bedömts. Regionerna kan behöva upp till två månader för att jävspröva kandidaterna.

Process för jävsbedömning av ledamöter från regioner, patient- och närstående företrädare samt övriga ledamöter:

1. NPO:s processledare kontaktar utvalda ledamöter med kopia till sjukvårdsregional samordnare med besked om att nästa steg i processen är jävsprövning.
2. Den sjukvårdsregionala samordnaren ombeds att säkerställa att vederbörande jävsprövas enligt regional rutin.
3. När jävsprövning är klar återkopplar sjukvårdsregionen bedömda kopior på jävsdeklarationer till NPO:s processledare.
4. NPO:s processledare samlar kopior av bedömda jävsblanketter och sparar dem på Projektplatsen.

Process för jävsprövning av ledamöter från kommun:

1. NPO:s processledare kontaktar utvalda ledamöter med instruktion kring hur jävsprövning ska ske.
2. Ledamotens närmaste chef jävsprövar.
3. Kopia av bedömd jävsblankett skickas tillbaka till NPO:s processledare.
4. NPO:s processledare samlar kopior av bedömda jävsblanketter och sparar dem på Projektplatsen.

Läs mer om [nominering och jäv på kunskapsstyrningvard.se](https://www.kunskapsstyrningvard.se).

5. Beslut om NAG-ledamöter och återkoppling till nominerade ledamöter

NPO beslutar om NAG-ledamöter (inklusive ordförande). Vid beslut ska hänsyn tas till genomförd jävsprövning. NPO:s processledare återkopplar sedan till:

- utsedda ledamöter,
- nominerade som inte utsetts,
- S-KiS om beslutade kommunala ledamöter, via den nationella stödfunktionen kunskapsstyrning-ward@skr.se,
- de sjukvårdsregionala samordnarna (för kännedom).

Som stöd för detta finns e-postmallar.

Steg 6. Publicering av utsedda NAG-ledamöter på webben

NPO:s processledare meddelar om beslutade NAG-ledamöter till nationella stödfunktionen via kunskapsstyrning-vard@skr.se. Nationella stödfunktionen publicerar utsedda ledamöter på www.kunskapsstyrningvard.se.

Steg 7. Komplettering av NAG (vid behov)

Vid behov att komplettera NAG med ytterligare kompetenser sker nomineringsförfarandet enligt samma process som ovan.