

## Avtale mellom brukerrepresentant og Lærings- og mestringssenteret, NLSH

### 1. Personopplysninger brukerrepresentant

Navn	
Fødsels- og personnummer	
Adresse	
Telefonnummer	
E-post	
Bankkonto	

### 2. Brukerrepresentantens ansvar og oppgaver, sett kryss for aktuelle oppdrag

- Brukerinnlegg /mestringshistorie. Tips og råd må være i tråd med nasjonale behandlingsprinsipper.
- Møtevirksomhet.
- Med kursleder.
- Undervisning.
- Andre oppdrag, som f. eks utforming av informasjonsmaterieil i regi av LMS.

Beskriv: \_\_\_\_\_

### 3. Lærings- og mestringssenterets ansvar og oppgaver

Rådgivere ved Lærings- og mestringssenteret vil tilby opplæring, veiledning og oppfølging.

### 4. Erklæring om taushetsplikt

- Du har taushetsplikt om opplysninger om fødested, fødselsdato, personnummer, statsborgerforhold, sivilstand, yrke, bopel, arbeidssted, sykdomsforhold eller andre personlige forhold som du blir betrodd eller får kjennskap til som brukerrepresentant.
- Som brukerrepresentant har du taushetsplikt. Forsettlig eller uaktsomt brudd på denne taushetsplikten, eller medvirkning til dette, kan straffes etter straffeloven § 209.
- Taushetsplikten gjelder også etter at ditt engasjement som brukerrepresentant ved LMS er avsluttet.

### 5. Møtegodtgjørelse, honorar og refusjon av reiseutgifter

Skjema for møtegodtgjørelse, honorar og refusjon av reiseutgifter leveres Lærings- og mestringssenteret. Takster fastsettes av Helse Nord. Billetter/kvittering må legges ved.

### 6. Opsigelse av avtale

Avtalen kan sies opp av begge parter på kort varsel.

Sted/Dato \_\_\_\_\_

Sted/Dato \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Underskrift, brukerrepresentant

\_\_\_\_\_  
Underskrift, Lærings- og mestringssenterets

