

Statutter

Definition:

Retningslinjeudvalget er et rådgivende udvalg som refererer til bestyrelsen.

Retningslinjeudvalgets formål er:

- at definere en standard, der kan sikre retningslinjernes kvalitet og promovere implementeringen.
- At have overblik og følge igangværende retningslinjekorrektioner/opdateringer således at den indbyrdes aftalte tidsplan så vidt muligt overholdes
- at sikre, at der i retningslinjerne ikke er modstridende anbefalinger. (ex. at en gruppe laver ændringer, der medfører at en anden gruppes anbefalinger ikke er i overensstemmelse hermed).
- at påpege gråzoner mellem de forskellige udvalgs interesseområder – og komme med anbefalinger til løsning for samordning
- at formidle information fra RKKP til de videnskabelige udvalg vedr. mulighed for økonomisk støtte i form af evt. frikøb under udarbejdelse af retningslinjerne.

Sammensætning:

Hvert videnskabelige udvalg udpeger én repræsentant. Herudover deltager formanden for DBCG, som også har formandsskabet for udvalget samt DBCG's sekretariat (chefstatistiker og lægefaglig leder). Et medlem af udvalget udpeges som sekretær.

Mødeaktivitet:

Der afholdes møde mindst 1 gang årligt i henhold til dagsordenen udsendt af sekretæren minimum 1 uge før mødets afholdelse.

Arbejdsgang:

Retningslinjer udarbejdes af de videnskabelige udvalg.

I forbindelse med tværfaglige arbejdsgrupper udpeges medlemmerne hertil af de ordinære medlemmer af de videnskabelige udvalg.

Som udgangspunkt skal alle tværfaglige retningslinjer fremsendes til de involverede videnskabelige udvalg før fremsendelse til retningslinjeudvalget.

Alle færdigudarbejdede retningslinjer fremsendes til retningslinjeudvalget inden fremsendelse til RKKP.

I tilfælde af at en retningslinje er særlig omkostningstung da vurderes retningslinjen af regionernes repræsentanter i DCCC.

I disse tilfælde aftales et tidsbestemt sagsbehandlingsforløb mellem DCCC og formanden for retningslinjeudvalget.

Efter administrativ godkendelse i RKKP lægges retningslinjen på DMCG.dk.

DBCGs sekretariat opretter link til retningslinjen på DBCGs hjemmeside.

Arbejdsfordeling:

Formand og sekretær udarbejder dagsorden og eventuelle bilag udsendes af sekretæren. Sekretæren udarbejder et referat som udsendes til medlemmerne, ordentligvis senest 2 uger efter mødets afholdelse. Det må tilstræbes, at beslutninger på møderne tages i enighed. Kan enighed ikke opnås, afgøres sagen ved simpel stemmeflertal blandt de fremmødte medlemmer.

Økonomi:

DBCG refunderer ikke udgifter til rejse eller ophold i forbindelse med udvalgets møder.