

## **Kommissorium og forretningsorden for styregruppe for Enhed for Kvalitet og Modernisering samt funktionsbeskrivelse**

### **Enhed for Kvalitet og Modernisering**

I henhold til overenskomsten mellem Danske Fysioterapeuter og RLTN om fysioterapi er der etableret en kvalitetsenhed – Enhed for Kvalitet og Modernisering (EKM eller Enheden). Enheden skal varetage en samlet indsats for arbejdet med udvikling af kvaliteten og modernisering i fysioterapi praksis.

Arbejdet i EKM tager afsæt i

- Modernisering af overenskomstens ydelser herunder udvikling af strukturerede forløb
- Implementering af strukturerede forløb
- Udvikling af datadrevet kvalitet
- Udvikling og implementering af ny kvalitetsmodel

### **Finansiering**

Den samlede økonomi er aftalt i overenskomsten og fastlægges også fremadrettet af overenskomstens parter i forbindelse med fornyelse af overenskomsten. EKM og aktiviteterne herunder finansieres af Fysioterapipraksisfonden.

Der afrapporteres årligt til Fysioterapipraksisfonden i form af en årsrapport.

Skønnene omkring økonomien er behæftet med en vis usikkerhed. Hvis beløbet er overestimeret det ene år, overføres midlerne til det efterfølgende år.

Ved overenskomstaftalens udløb tager parterne stilling til, hvordan den varige finansiering tilvejebringes.

### **Styregruppe**

Til arbejdet nedsættes en styregruppe og et partssekretariat.

Styregruppen udpeges sommeren 2024.

## Kommissorium og forretningsorden styregruppe for EKM

### Styregruppens sammensætning og beslutningsdygtighed

§ 1 Styregruppen består af 7 medlemmer samt en formand.

Stk. 1. Tre medlemmer udpeges af Danske Fysioterapeuter, to af Danske Regioner og to af Kommunernes Landsforening.

Stk. 2. Styregruppen udpeges på baggrund af indstilling fra parterne for overenskomstperioden.

Stk. 3. Styregruppen er beslutningsdygtig, når mindst ét styregruppemedlem udpeget af henholdsvis Danske Fysioterapeuter, Danske Regioner og Kommunernes Landsforening er til stede.

Vedtagelser i styregruppen skal ske i enighed mellem de fremmødte styregruppemedlemmer. Ved længerevarende forfald kan udpeges en eventuel suppleant.

Stk. 4. Eventuelle uenigheder eller beslutninger af politisk karakter løftes ud af styregruppen til overenskomstens parter.

Stk. 5. Styregruppen sekretariatsbetjenes af EKM, der deltager i styregruppens møder.

Stk. 6. Dagsordner udsendes minimum 5 hverdage før et styregruppemøde.

Stk. 7. Udkast til referater udsendes senest 5 hverdage efter et afholdt styregruppemøde, og anses derefter som godkendt efter 5 hverdage, hvis der ikke er kommet bemærkninger.

### Styregruppens opgaver

§ 2 Styregruppen har det overordnede ansvar for prioritering af EKM's opgaver. Styregruppen igangsætter og følger opgaverne for kvalitetsudvikling og modernisering af fysioterapipraksis samt træffer overordnede strategiske beslutninger.

Stk. 1. Styregruppen fastsætter nøgleleverancer og den overordnede tidsplan.

Stk. 2. Styregruppen er ansvarlig for at træffe overordnede beslutninger omkring igangsætninger, opfølgning, fremdrift samt justeringer i forhold til det aftalte i overenskomsten.

Stk. 3. Styregruppen godkender årligt en årsrapport udarbejdet af EKM med henblik på videresendelse til Fondsbestyrelsen.

Stk. 4. Styregruppen forelægges budget og regnskab, inden endelig godkendelse i Fondsbestyrelsen.

Stk. 5. Styregruppen har ansvaret for overholdelse af planer og økonomi i forbindelse med etablering af EKM og udrulning af opgaver - dog kan styregruppen ikke gå ud over den samlede økonomiske ramme aftalt i overenskomsten for arbejdet i EKM.

### Formandens opgaver

§3 Formanden udpeges på baggrund af indstilling fra parterne bag overenskomsten

Stk. 1. Formanden udpeges på baggrund af indstilling fra parterne for overenskomstperioden.

Stk. 2. Formanden har ansvaret for at lede styregruppemøderne, herunder at drøftelserne balanceres med fokus på styregruppens og EKM's opgaver.

### **Enheden for Kvalitet og Modernisering**

**§ 4** Det er Enhedens opgave at betjene styregruppen og gennemføre arbejdet indenfor de spor og opgaver, der er defineret i overenskomsten.

Stk. 1: Enheden er sammensat med relevante kompetencer i forhold til at løfte opgaven med at gennemføre de definerede opgaver i EKM.

Stk. 2. Ledelsen af I EKM varetages af sekretariatsleder.

Stk. 3. Sekretariatslederen referer personalemæssigt til afdelingschef- forhandlingsleder for det private område i Danske Fysioterapeuter og opgavemæssig refereres til styregruppen.

Stk. 4. Sekretariatslederen er ansvarlig for at ansætte de nødvendige medarbejdere til Enheden.

Stk. 5. Sekretariatslederen har ansvaret for de opgaver, der ligger i EKM – der er udarbejdet en selvstændig funktionsbeskrivelse for sekretariatslederen.

### **Partssekretariat**

**§5** Danske Fysioterapeuter, Danske Regioner og Kommunernes Landsforening udpeger en partssekretariatsgruppe som løbende understøtter arbejdet i EKM.

Stk. 1. Danske Fysioterapeuter, Danske Regioner og Kommunernes Landsforening udpeger hver 1-3 medlemmer til en partssekretariatsgruppe, der bl.a. skal sikre indhentning af nødvendige mandater i de respektive baglande under hensyn til sammenhæng til øvrige dagsordener i partsregi eller andre nationale/regionale dagsordener.

Stk. 2. Partssekretariatet understøtter operationalisering af styregruppens beslutninger sammen med sekretariatslederen.

Stk. 3. Partssekretariatet samarbejder løbende med sekretariatslederen, og det aftales løbende, hvordan mødestrukturen og kadencen tilrettelægges.

Stk. 4. Sekretariatslederen drøfter senest 14 dage før et styregruppemøde (en uge før udsendelse af dagsorden) dagsordner til styregruppemøder forinden udsendelse med partssekretariatsgruppen

Stk. 5. Medlemmer af partssekretariatsgruppen deltager i styregruppemøder.

Stk. 6. Partssekretariatsgruppen skal ligeledes sikre relevante tilbagemeldinger til de respektive baglande.

### **Regnskab og budget**

**§ 6** Styregruppen er overordnet ansvarlig for økonomien omkring EKM.

Stk. 1: Styregruppen godkender årligt budget for EKM, som efterfølgende forelægges til behandling i Fondsbestyrelsen.

Stk. 2: Styregruppen godkender årligt regnskab for EKM, som efterfølgende forelægges til behandling i Fondsbestyrelsen.

### **Ændringer af forretningsorden**

#### **§ 7 Ændringer i forretningsorden.**

Stk. 1. Ved indgåelse af ny overenskomst forelægges opdateret forretningsorden og kommissorium for styregruppen på førstkommende møde.

Stk. 2. Såfremt de formål, som EKM er oprettet til at varetage ikke længere eksisterer, og såfremt der ikke længere er midler afsat til EKM, eller såfremt parterne beslutter, at EKM skal opløses, skal EKM afvikle sine forpligtelser. I tilfælde af opløsning tilbageføres eventuelle overskydende midler til Fonden for Forskning, Kvalitet og Uddannelse i Fysioterapipraksis.

Stk. 3. Forretningsorden træder i kraft 1. juli 2024.

## Funktionsbeskrivelse for sekretariatslederen i EKM

**Stillingsbetegnelse** Sekretariatsleder.

### Referenceforhold

**Personalemæssigt** referer sekretariatslederen til Afdelingschefen – Forhandlingsleder for det private område i Danske Fysioterapeuter og følger de personalemæssige retningslinje, der er gældende for ansatte i Danske Fysioterapeuter

**Opgavemæssigt** referer sekretariatslederen til styregruppen nedsat af parterne bag overenskomsten for fysioterapipraksis og i det daglige til partssekretariatet gennem en løbende dialog.

Der afholdes en årlig LUS-samtaler med personalelederen.

Der afholdes løbende opfølgningssamtaler med formanden for styregruppen efter behov.

### Ansvarsområder

- Daglig ledelse af EKM og Enhedens medarbejdere herunder MUS/GRUS, arbejdstilrettelæggelse, ansættelser så de nødvendige kompetencer er til stede indenfor den aftalte økonomi og ramme, efteruddannelse, ferie mm.
- Ansvar for koordinering internt i Enheden,
- Ansvar for koordinering med parterne, med styregruppen og med relevante samarbejdspartnere
- Sikre at opdraget fra styregruppen efterleves
- Sikrer at netværksmøderne opfylder OK-aftalens formål
- Drive og lede Enhedens udvikling af kvalitetsudviklings- og moderniseringsindsatser
- Enhedens deltagelse i relevante fora og arrangementer
- Balancere drøftelserne i styregruppen i forhold til Enhedens samlede ressourcer
- På vegne af styregruppen at deltage i relevante møder og arrangementer
- Ansvar for at sikre Enhedens aktiviteter holdes indenfor de i overenskomstens aftalte rammer.