

Forretningsorden i Tværregionalt Forum for Koordination af Medicin

1.0 Konstituering

- 1.1 Sundhedsdirektørkredsen har på møde d. 13. maj 2016 vedtaget at etablere Forum for Tværregional Koordination af Medicin (herefter forummet).
- 1.2 Sundhedsdirektørkredsen har vedtaget følgende sammensætning af forummet:
 - Formand udpeget af regionerne i fællesskab
 - Formændene for hver af de regionale lægemiddelkomiteer
 - En klinisk farmakolog fra hver region
 - En sygehusapoteker udpeget af regionerne i fællesskab
 - En repræsentant fra Danske Regioner
 - To repræsentanter fra Amgros
- 1.3 Hver region har desuden udpeget en regional tovholder til forummet. Se punkt 6.1.
- 1.4 Sundhedsdirektørkredsen udpeger formanden for forummet. Sekretariatet varetages som udgangspunkt af formandens region.
- 1.5 Sundhedsdirektørkredsen kan nedlægge forummet, såfremt det vurderes relevant.

2.0 Indkaldelse af møde

- 2.1 Forummet holder omkring 4 møder årligt.
- 2.2 Formand og sekretariat sikrer, at alle medlemmer af forummet indkaldes. Indkaldelse af møde skal ske med mindst 14 dages varsel.

Indkaldelse til møde i forum skal indeholde dagsorden samt skriftligt materiale, som er nødvendigt for at kunne vurdere og behandle emnerne på dagsorden.
- 2.3 Punkter til dagsordenen modtages løbende og skal fremsendes til formand og sekretariat senest 21 dage før møde. Punkter, som måtte komme efter fristen, vil kunne rejses under eventuelt.
- 2.4 Materiale, som sendes til sekretariat og mellem regionerne, skal være uden navne (læger og patienter), hospitalsafdelinger og andre personhenførbare oplysninger.
- 2.5 Regionerne fremsender det nødvendige materiale til sekretariatet sammen med et forslag til indstilling.

- 3.0 Afholdelse af møde
 - 3.1 Dagsorden samt skriftligt materiale, som er nødvendigt for at kunne vurdere og behandle emnerne på dagsorden, fremsendes til medlemmer med kopi til tovholdere ca. 14 dage før møde i forummet. Sekretariatet har dog mulighed for at eftersende materiale til dagsordenen.
 - 3.2 Møderne i forummet ledes af formanden.
 - 3.3 Møderne afholdes, som udgangspunkt i Danske Regioner, men kan undtagelsesvist afholdes andet sted efter formandens bestemmelse, hvis det skønnes nødvendigt.
 - 3.4 Møderne afholdes som udgangspunkt med fysisk fremmøde, men der vil også være mulighed for at deltage per video.
 - 3.5 Såfremt et medlem af forummet må melde afbud til et møde, kan der ikke sendes suppleanter.
 - 3.6 Forummets medlemmer har mulighed for på skift at invitere en ekstern deltager fra deres organisation med på et møde, f.eks. i uddannelsesøjemed. De inviterede deltagere skal iagttage foranstaltningerne under pkt. 8.
 - 3.7 Formanden kan invitere ressourcepersoner til at foretræde for forum, hvis det skønnes nødvendigt. Ressourcepersonerne skal iagttage foranstaltningerne under pkt. 8.
- 4.0 Referat af møder
 - 4.1 Formand og sekretariat sørger for udarbejdelsen af referat af beslutninger truffet på møder i forum.
 - 4.2 Referat udsendes til medlemmer af forum med kopi til regionale tovholdere med mindst 3 dages kommenteringsfrist.
 - 4.3 Eventuelle kommentarer til referatet fremsendes til sekretariatet, som herefter rundsender det endelige referat ca. 10 dage efter mødet.
 - 4.4 Medlemmerne af forum står selv for eventuel distribution til relevante aktører i egen region.
- 5.0 Opgaver
 - 5.1 Forummets formål er at videndele og gensidigt rådgive mellem regionerne. Det kan således ikke træffe beslutninger, som pålægges regionerne.
 - 5.2 Koordinere de regionale lægemiddelkomiteers vurdering og regionernes ibrugtagning af eksperimentel og genuint ny medicin.
 - 5.3 Følge og videndele om regionernes ibrugtagning og anvendelse af lægemidler/indikationer, som KRIS/RADS/Medicinrådet ikke har anbefalet.

- 5.4 Videndele omkring øvrige centrale problemstillinger inden for lægemiddelanvendelse.

- 6.0 Koordination mellem møderne
 - 6.1 Forummets medlemmer og tovholdere orienterer sekretariatet om pågående sager af relevans for forummet. Sekretariatet sørger for at orientere de øvrige regioner ved tovholder.
 - 6.2 Sagerne fra regionerne sendes til orientering og med mulighed for kommentering. Ved større gennemgange af litteratur, fx vedrørende anvendelse af lægemidler til grupper af patienter, kan de klinisk farmakologiske afdelinger med fordel sende sagerne til orientering og eventuel kommentering mellem farmakologerne så tidligt i processen som muligt.
 - 6.3 Materialer, fx protokoller og vejledninger, som sendes i høring blandt forummets medlemmer, skal så vidt muligt fremsendes til forummets medlemmer med kopi til tovholdere senest 30 dage inden høringsfristen.
 - 6.4 Sekretariatet er ansvarligt for at holde overblik over de sager og vurderinger, som de enkelte regioner meldt ind.

- 7.0 Brevpapir
 - 7.1 Dagsorden og referater fremsendes med logo fra den region, som varetager sekretariatsbetjeningen.
 - 7.2 Materiale som fremsendes til eksterne parter fremsendes på neutralt papir (uden logo).

- 8.0 Fortrolighed og adskillelse af aktiviteter
 - 8.1 Alt materiale vedrørende forummet skal behandles som interne og kan ikke udveksles med udenforstående. Det betyder også, at materialet ikke kan udveksles med medlemmernes og tovholdernes almindelige ansættelsessted. Alle dagsordner og referater fra møder i forummet vil kunne rekvireres ved henvendelse til sekretæren og formanden for forummet.
 - 8.2 Alt materiale skal holdes effektivt adskilt fra andre dokumenter på medlemmernes ansættelsessted.
 - 8.3 Ovenstående pkt. 8.1. og 8.2 gælder ligeledes for sekretariatsfunktionen og øvrige funktioner under forummet.
 - 8.4 Der er journaliseringsmæssig adskillelse mellem såvel medlemmernes ansættelsessted og forummet, samt mellem sekretariatsfunktionen og myndigheden, der varetager sekretariatsbetjeningen.

- 9.0 Presse
 - 9.1 Med mindre andet aftales, varetager formanden relationer til pressen.

10.0 Forretningsorden

- 10.1 Nærværende reviderede forretningsorden er oprettet med hjemmel fra medlemmerne og tiltrådt på møde den 18. september 2019.