**SKABELON 26. juni 2023**

**Regler for klyngerne**

PLO og Danske Regioner har pr. 1. april 2023 valgt at omlægge administrationen af økonomien i kvalitetsklyngerne efter anbefaling fra et større revisionsfirma. Omlægningen betyder, at klyngerne ikke længere i juridisk forstand har karakter af foreninger, som skal have selvstændige vedtægter mv. I princippet er det tilstrækkeligt, at klyngen vedtager nogle regler for driften af klyngen, som sikrer at klyngearbejdet udføres i henhold til Overenskomsten om almen praksis.

Skabelonen for klyngeregler tager bl.a. højde for en række af de spørgsmål og erfaringer, som klyngekoordinatorer har haft med området siden indførelsen af klyngeprogrammet i OK18.

Eksisterende klynger kan vælge, om de ønsker at fortsætte med de oprindelige vedtægter, som besluttet i klyngen, eller om de ønsker at bruge denne skabelon som inspiration for evt. at lave nye klyngeregler.

**1. Klyngens formål**

1.1 En klynge udgør et fagligt fællesskab af praktiserende læger, der mødes jævnligt. Klyngen samarbejder såvel internt i klyngen som med det øvrige sundhedsvæsen i forhold til datadrevet kvalitetsudvikling i overensstemmelse med Overenskomst om almen praksis, § 99 og Bilag 12 *Protokollat om kvalitet, forskning og efteruddannelse af 19-06-2021*. Klyngerne er således forpligtet til at følge den til enhver tid gældende Overenskomst om almen praksis på området.

**2. Medlemskreds**

2.1 Klyngen omfatter alle praktiserende læger med ydernummer og praksisadresse i geografisk nærhed af hinanden, der driver almen praksis i henhold til Overenskomst om almen. Klyngen bør omfatte et antal lægeklinikker, der i alt har mindst 30.000 tilmeldte patienter.

2.2 Alle læger der ejer og driver en klinik sammen i en praksisform omfattet af Overenskomstens kapitel IV indgår i samme klynge. Alle læger omfattet af nærværende regler deltager således personligt i kvalitetsudviklingen.

2.3 Ansatte læger deltager i den klynge, som ejerlægen er tilknyttet. En klynge kan i deres retningslinjer beslutte, om uddannelseslæger skal deltage i kvalitetsarbejdet i klyngen.

**3. Klyngens økonomi**

3.1 Klyngen finansieres af overenskomstmidler, der tildeles på baggrund af antal tilmeldte gruppe 1 patienter hos klinikkerne i klyngen i starten af året. Det er en opgave for klyngekoordinator løbende at opdatere registreringen på [www.kiap.dk](http://www.kiap.dk) i forhold til, hvilke klinikker (ydernumre), der indgår i klyngen med henblik på korrekt udbetaling af klyngemidler, jf. OK22, bilag 12.

3.2 Klyngens tildelte klyngemidler udbetales til og administreres af PLO pr. 1. april 2023. Klyngen har dispositionsret over de tildelte midler.

3.3. Klyngens tildelte midler kan anvendes til mødeafholdelse, mødelokale og forplejning samt til udbetaling af honorar til klyngekoordinator og andre med praktiske opgaver i klyngen. Klyngen beslutter selv omfanget af rimelig og passende honorering til klyngekoordinator og andre med opgaver for klyngen på klyngens årsmøde/generalforsamling.

**4. Klyngens årsmøde/generalforsamling**

4.3 Klyngen holder en gang årligt et møde om klyngens administration – klyngens årsmøde/generalforsamling. Mødet holdes som udgangspunkt i første kvartal. På mødet forelægges klyngens regnskab for det foregående år, som udarbejdes af PLO’s sekretariat og budget for det kommende år, som vedtages i henhold til klyngens planlagte aktiviteter.

4.1 Evt. ny klynge dannes på et stiftende møde/generalforsamling, hvor klyngens medlemmer gøres bekendt med reglerne for klyngearbejdet.

4.2 Der vælges en dirigent til at lede mødet, og der udpeges en referent blandt medlemmerne. Referenten udarbejder et referat af beslutningerne fra mødet med angivelse af navn på dirigent og navne og valgperiode på klyngemedlemmer, som evt. måtte være valgt til poster i klyngen, herunder klyngekoordinator. Det er vigtigt, at aftaler om honorarer til disse personer fremgår af referatet. Referatet underskrives af dirigenten og udsendes til klyngens medlemmer. Information (navn, e-mail og valgperiode) om nyvalgte i klyngen skal sendes til PLO’s klynge-sekretariat. Navn og e-mailadresse på klyngekoordinator skal ændres på kiap.dk.

Der indkaldes elektronisk med mindst 2 ugers varsel til årsmødet/generalforsamlingen sammen med udsendelse af dagsorden, jf. afsnit 5.

**5. Dagsorden til klyngens årsmøde**

5.1 Dagsorden for klyngens årsmøde/generalforsamling kan indeholde følgende punkter:

1. Valg af dirigent og referent

2. Klyngekoordinatorens beretning for aktiviteter i det forløbne år

3. Godkendelse af regnskab for det foregående år

4. Godkendelse af budget for indeværende år

5. Eventuel vedtagelse af regler for klyngen eller ændringer i reglerne

6. Eventuelt valg af klyngekoordinator

7. Eventuelt valg af bestyrelsesmedlemmer

8. Indkomne forslag, herunder drøftelse af det kommende års aktiviteter

9. Eventuelt

5.2 Forslag fra medlemmerne, der ønskes behandlet på årsmødet/generalforsamlingen bør være klyngekoordinator/bestyrelsen i hænde senest 10 hverdage før mødet afholdes.

5.3 Referat af klyngens årsmøde/generalforsamling udsendes til klyngens medlemmer senest 14 dage efter mødets afholdelse.

5.4 Resultatet af valg til en post/posterne i klyngen, registreres med fulde navn, valgperiode og honorering i referatet.

**6. Ledelse og stemmeafgivning på klyngens årsmøde/generalforsamling**

6.1 Som udgangspunkt er det klyngens medlemmer, der også er medlem af PLO (ejerlæger), der kan deltage i afstemninger på årsmødet/generalforsamlingerne. Klyngen kan dog beslutte andre afstemningsregler i evt. regler/ retningslinjer, herunder fx at ansatte læger kan deltage i afstemninger.

6.2 Afstemninger afgøres ved simpelt flertal.

**7. Klyngens ledelse**

7.1 Klyngen ledes i det daglige af en klyngekoordinator, der er medlem af klyngen, og som vælges på klyngens årsmøde/generalforsamling. Klyngekoordinator er den officielle repræsentant (kontaktperson og administrator) for klyngen. Flere klynger har også en bestyrelse.

7.2 Klyngekoordinatoren har ansvaret for at skabe de bedst mulige rammer for kvalitetsarbejdet i klyngen, herunder at samle lægerne og vise datagrundlaget. Klyngekoordinatoren kan trække på de regionale eller nationale støttefunktioner og konsulentordninger, som kan bidrage til at arbejde systematisk med kvalitetsforbedringer.

7.3 Hvis klyngekoordinator udtræder inden udløbet af valgperioden, kan et andet medlem i klyngen varetage posten som klyngekoordinator frem mod næste årsmøde/generalforsamling i klyngen. Alternativt kan der afholdes et ekstraordinært møde i klyngen.

**8. Aktivitetsrapport**

8.1 I henhold til Overenskomst om almen praksis udarbejder klyngekoordinator i starten af hvert år en årlig aktivitetsrapport med beskrivelse af klyngens møder og planlagte faglige aktiviteter samt angivelse af klyngens formue primo og ultimo året. Aktivitetsrapporten udfyldes i en skabelon udarbejdet og tilsendt af KiAP, som også skal have den udfyldte aktivitetsrapport tilsendt, når den er godkendt i klyngen.

**9. Regnskab**

9.1 PLO’s klyngesekretariat udarbejder et regnskab over klyngens forbrugte økonomi, som forelægges på klyngens årsmøde. Regnskabsåret følger kalenderåret.

9.2 Klyngekoordinatoren kan vælge at blive tegningsberettigede (få fuldmagt) til klyngens konto i PLO. Klyngekoordinator tegner klyngen i den daglige drift.

**10. Fremmøde og deltagelse i klyngearbejdet**

10.1 Alle læger omfattet af Overenskomst om almen praksis er forpligtet til at deltage i kvalitetsarbejdet. Målet er, at alle læger i klinikkerne indgår i klyngerne, som mødes og arbejder med kvalitetsdata og kvalitetsudvikling, jf. § 99, stk. 1.

10.2 Klinikejere, der står udenfor klyngesamarbejdet, er forpligtede til at modtage et årligt kvalitetsbesøg af en regional kvalitetskonsulent, jf. § 99, stk. 3.

10.3 Klyngekoordinator skal give regionen besked om klinikejere, der står uden for klyngesamarbejdet.

10.4 Klyngen kan aftale regler for fremmøde og aktiv deltagelse i klyngearbejdet. Regler kan drøftes og vedtages på klyngens årsmøde. Fx kan de indeholde beslutning om procedurer for tilmelding og afbud samt registrering af fremmøde, herunder konsekvenser af gentagne afbud/udeblivelser og eventuel beslutning om eksklusion.

10.5 Klyngekoordinator bør udmelde datoer for det kommende års klyngemøder i god tid og tilstræbe, klyngens medlemmer får besked herom senest ved udgangen af september året før.

**11. Opløsning, sammenlægning eller opsplitning af klyngen**

11.1 Klyngen kan alene opløses, sammenlægges med en anden klynge eller opsplittes i flere klynger på klyngens årsmøde/generalforsamling.

11.2 Såfremt klyngen opløses, tilbageføres tildelte klyngemidler til den region, hvori klyngen er hjemmehørende med virkning fra datoen for opløsning af klyngen. Ved sammenlægning eller opsplitning af klyngen sammenlægges eller opdeles de opsparede klyngemidler i forhold til det nye antal tilknyttede patienter i den eller de nye klynger.