**Økonomivejledning vedr. indsats med udarbejdelse af kliniske retningslinjer på kræftområdet**

Den faglige indsats med kliniske retningslinjer tilrettelægges af DMCG-styregrupperne.

Hver DMCG-styregruppe har budget til udvikling og løbende vedligeholdelse af retningslinjer.
Budgetoversigt for retningslinjearbejdet sendes fra RKKP til alle DMCG-formænd sammen med DMCG-budgettet; desuden sendes til formænd en opgørelse hvert kvartal.

Budgettet kan fordeles til sikring af arbejdet på retningslinjer inden for DMCG'ens felt og kan anvendes til 1) fagligt frikøb, 2) møder/internater og 3) transport.

Inden iværksættelse af arbejdet aftales internt i DMCG'en hvem der varetager hvilke opgaver, og hvordan midlerne fordeles på de respektive poster og personer, f.eks. som foreslået i boksen herunder.

Sekretariatet anbefaler følgende proces for fordeling af midler

* Forventede udgifter til møder og transport i forbindelse med retningslinjeindsatsen i budgetåret fratrækkes budgetsummen
* Restbeløbet fordeles på det forventede antal retningsliner, der skal udfærdiges hhv. opdateres i budgetåret
* Beløbet per retningslinje fordeles på det antal personer, der skal arbejde på retningslinjen

Der kan maksimalt ske fordeling af midler sv.t. det samlede Retningslinjebudget.

#### **Honorering**

Arbejdet med kliniske retningslinjer kan godtgøres på to måder:

Frikøb til den ansattes afdeling (faktura til RKKP via EAN 5798002764895).
Retningslinjearbejdet skal blot være påbegyndt. Beløbet er valgfrit, aftales med DMCG-formand iht. gruppens budget.
Frikøbet udbetales til afdelingen enten med henblik på sikring af frihed til varetagelse af opgaven eller som udbetaling til den ansatte for merarbejde. Aftaler om frihed til opgaven skal ske inden for lokale rammer for sådanne aftaler.
[**Eksempel** på merarbejdsaftale kan findes på dmcg.dk.](https://www.dmcg.dk/siteassets/forside/kliniske-retningslinjer/generel-information--okonomi/eksempel_merarbejdsaftale_dec23.docx)
Merarbejdsaftalen er et *internt dokument* mellem sygehusafdeling og medarbejder og skal ikke sendes til RKKP.

Ansættelse v/RKKP og udbetaling som A-indkomst
Retningslinjen skal være administrativt godkendt v/Retningslinjesekretariatet.
Se dmcg.dk for vejledning, herunder gældende takster.

\*\*\*

RKKP/Sekretariatet for Kliniske Retningslinjer på Kræftområdet anbefaler, at arbejdet med de kliniske retningslinjer så vidt muligt varetages efter aftale på de respektive afdelinger om frikøb.
En høring af regionerne har afklaret, at der kan sikres indgåelse af merarbejdsaftaler, hvis det ikke er muligt at sikre frihed til at varetage funktionen i arbejdstiden.
Hvis der opleves problemer med indgåelse af merarbejdsaftaler eller frikøb kan RKKP kontaktes på fagligkvalitet@rm.dk

#### **Anmodning om øget bevilling**

Har DMCG'en ikke kunnet færdiggøre det planlagte retningslinjer i det indeværende år og ser behov for øget bevilling grundet planer om forøget arbejdsindsats, kan der ved udgangen af februar søges om øget bevilling.
Ansøgningsdato og samlet pulje meldes ud per mail til DMCG-formænd.
Blanket til ansøgning findes på [dmcg.dk](https://www.dmcg.dk/Kliniske-retningslinjer/generel-information-og-okonomi/)

#### **Generelt**

* Alle midler er driftsmidler, som ikke kan overflyttes til et nyt budgetår.
* Ved årsskiftet tilgår der hver DMCG nyt budget til retningslinjearbejdet.
* Ansøgninger om øget bevilling skal ske af DMCG-formænd, eller efter aftale med denne.
* Afregninger og refusioner, der modtages efter de udmeldte frister kan ikke refunderes.
Hvis DMCG'en har udgifter, der ikke kan faktureres før disse frister tages kontakt til os.

#### **Spørgsmål**

Spørgsmål til praktikken omkring udbetaling og henvendelser vedr. arbejdsgange rettes til Pia Frandsen, piafrn@rkkp.dk
Spørgsmål til generel honoreringspraksis rettes til Anne-Marie Sigsgaard Hansen, annhan@rkkp.dk