Procesbegeleiding richtlijnontwikkeling gealloceerd budget

Zodra SKMS een aanvraag voor richtlijnontwikkeling heeft goedgekeurd informeert de medewerker van Cantrijn de cie kwaliteit en de voorzitter van de richtlijnwerkgroep.

Er is een keuze van ondersteunende instantie gemaakt bij het maken van de begroting. Met die instantie (FMS of IKNL) worden de afspraken en het budget schriftelijk vastgelegd. De gemandateerde voorzitter commissie kwaliteit ondertekent de overeenkomst. Het VKGN lid die voorzitter is van de betreffende richtlijnwerkgroep onderneemt daarna de stappen die nodig zijn om tot het product te komen. Dat wil zeggen aanvraag mandaten van de leden van de richtlijnwerkgroep bij de wetenschappelijke verenigingen door FMS of IKNL, formuleren van de knelpunten, voorbereiding en literatuursearch, ontwikkeling concept tekst, commentaar vragen, autorisatie vragen , verspreiding en implementatie en evaluatie van de richtlijn. Per richtlijn worden minimaal twee indicatoren gevraagd.

*Afstemming met de leden*

Indien de inhoud van de richtlijn onder het aandachtsgebied van een bepaalde werkgroep van de VKGN valt dan informeert de voorzitter van de richtlijnwerkgroep de secretaris/voorzitter van de VKGN-werkgroep zodra de commentaarfase in gaat zodat leden actief betrokken worden en optioneel de concept richtlijn geagendeerd kan worden op een VKGN-werkgroepvergadering. Indien gewenst kan uiteraard ook eerder in het proces de VKGN-werkgroep betrokken worden.

Autorisatie zal bij een ALV worden gevraagd. De secretaris van de commissie kwaliteit vraagt iom de voorzitter van de richtlijnwerkgroep, de secretaris van de VKGN de richtlijn op een ALV te agenderen.

*Declaraties*

Gaandeweg het proces wordt er gedeclareerd. De medewerker van Cantrijn houdt hier overzicht over en informeert de voorzitter van de richtlijnwerkgroep bij elke vergadering van de commissie kwaliteit. FMS/IKNL registreert eigen gemaakte uren en aanwezigheid van werkgroepleden op vergaderingen. De voorzitter van de richtlijncommissie controleert de uit te geven vacatiegelden voor bijwonen vergaderingen of heeft aanwezigheidslijst gesigneerd voordat de medewerker van Cantrijn de declaraties doorstuurt naar de penningmeester van de VKGN. Zodra het product (de richtlijn) wordt goedgekeurd door SKMS worden de gemaakte kosten terugbetaald aan de VKGN.

*Overzicht houden/vertraging tijdig signaleren*

De voorzitter van de richtlijnwerkgroep houdt samen met de ondersteunende instantie IKNL/FMS bij of de werkgroep op schema ligt. Mocht het proces vertraging oplopen dan wordt de medewerker van Cantrijn gevraagd uitstel aan te vragen bij SKMS. De medewerker van Cantrijn informeert de voorzitter van de richtlijnwerkgroep en de commissie kwaliteit of uitstel door SKMS wordt gehonoreerd.

Voor elke vergadering van de commissie kwaliteit informeert de medewerker van Cantrijn bij de voorzitters van de richtlijnwerkgroep of zij op schema liggen ( en informeert ze over declaraties) en maakt het volgende Excel-overzicht:

* naam van richtlijn in ontwikkeling,
* de naam en het emailadres van voorzitter van de richtlijnwerkgroep,
* start- en einddata
* begroting
* gedeclareerde kosten
* op schema ja/nee,
* uitstel toegekend of aangevraagd ja/nee

*Autorisatie (overgenomen uit huishoudelijk reglement VKGN punt 8.4 blz 5, 6)*

Bij het opstellen van evidence based richtlijnen benadert de organiserende instantie het bestuur met verzoek tot mandaat van één of meer leden. Afhankelijk van het onderwerp (in welke mate het een klinisch genetisch onderwerp is) zal de inhoud van het conceptdocument ter commentaar worden aangeboden aan een beperkt aantal leden, een werkgroep of commissie binnen de VKGN, of aan alle leden. Dit laatste gebeurt via de website. Op het moment van het verzoek tot mandaat van één of meer leden wordt door de voorzitter van de commissie kwaliteit bepaald hoe de commentaarfase en autorisatie plaats vindt. Het conceptdocument zal voor een commentaarfase aan het bestuur worden

aangeboden. De VKGN bundelt het commentaar en laat dit de voorzitter richtlijncommissie (of andere instantie/persoon) weten. Autorisatie zal plaatsvinden tijdens een ALV, of door voorzitter kwaliteitscommissie via het DB. Indien het een VKGN SKMS project betreft, waarbij een VKGN lid projectleider is, dan zal de autorisatie bij voorkeur tijdens een ALV plaats vinden. Het mandaat voor autorisatie kan, eveneens afhankelijk van het onderwerp, ook worden gegeven aan een andere vereniging.