

Rammer for DMPG-styregruppernes arbejde

Organisationen Danske Multidisciplinære Psykiatri Grupper (DMPG) udspringer af *10-årsplanen for psykiatri og mental sundhed* (Sundhedsstyrelsen, 2022) og er etableret af Sundhedsdirektørkredsen som et fagligt og tværregionalt forum for kvalitetsudvikling inden for psykiatriområdet. DMPG er organisatorisk og administrativt forankret i Sundhedsvæsenets Kvalitetsinstitut (SundK) og forbinder systematisk struktur for kvalitetsarbejde med engagementet i de faglige og videnskabelige selskaber. DMPG-organisationen er organiseret med forretningsudvalg og repræsentantskab, der fungerer som en paraplyorganisation for en række diagnose- eller behandlingsspecifikke grupper – DMPG'er. Dette dokument fastlægger rammerne for arbejdet i DMPG'erne, herunder organisering og relation til SundK samt forpersoners, tovholderes og medlemmers ansvar og opgaver.

1. Hvad er en DMPG

En Dansk Multidisciplinær Psykiatri Gruppe (DMPG) arbejder med kvalitetsudvikling inden for et givent diagnose- eller behandlingsområde indenfor psykiatri og mental sundhed. En DMPG består af en styregruppe sammensat af repræsentanter på tværs af fagligheder, sektorer, regioner og organisationer med relevans for diagnose- eller behandlingsområdet. Udgangspunktet for DMPG'ens arbejde er DMPG-organisationens overordnede [vision](#) om flere leveår med mindre sygelighed og bedre livskvalitet til mennesker med psykisk lidelse. Ligesådan arbejder DMPG-styregruppen i overensstemmelse med den til enhver tid gældende DMPG-strategi, fastlagt af forretningsudvalget.

DMPG-styregruppens opgave er at identificere kvalitetsudfordringer inden for eget diagnoseområde og på den baggrund iværksætte tiltag, der kan bidrage til at forbedre kvaliteten på området. Borgere og patienter skal sikres behandling af høj og ensartet kvalitet – uanset hvor i landet de bor. Genstandsfeltet for DMPG'ens arbejde er det samlede patientforløb - udredning, behandling og opfølgning og på tværs af børne-, ungdoms- og voksenpsykiatrien.

2. Rammernes formål

Dette rammepapir har til formål at sikre en ensartet og gennemsigtig struktur for DMPG'ernes arbejde, organisering og sammensætning. Det præciserer gruppernes opgaver, samarbejdsflader og forpligtelser.

Rammerne tager udgangspunkt i [SundK's gældende rammer](#) for databasestyregrupperes arbejde tilpasset DMPG'ernes bredere opgaveportefølje, jf. [Kommissorium for Danske Multidisciplinære Psykiatri Grupper](#).

3. Sammensætning af en DMPG-styregruppe

En DMPG-styregruppe består af personer med faglig indsigt og aktivt engagement indenfor DMPG'ens område. Gruppens medlemmer skal således supplere hinanden med klinisk, faglig og organisatorisk indsigt samt metodiske kvalitetsudviklingskompetencer fra SundK. En DMPG-styregruppe skal identificere og afgrænse kvalitetsudfordringer inden for det pågældende diagnose- eller behandlingsområde og iværksætte kvalitetsudviklingstiltag, der adresserer de konkrete udfordringer – fx gennem udarbejdelse af kliniske retningslinjer, analyser, udvikling og anvendelse af kvalitetsindikatorer mv.

I styregruppen skal der være relevant repræsentation fra:

- Relevante videnskabelige selskaber og faglige organisationer, der er involveret i den enkelte DMPG's diagnose- eller behandlingsområde, til sikring af tværfaglig viden om de konkrete diagnose- og behandlingsområde.
- Med henblik på at sikre tværsektorielt perspektiv, kan repræsentanter fra almen praksis, kommuner og andre relevante samarbejdspartnere indgå, når det har relevans for det konkrete diagnose- eller behandlingsområde
- Repræsentationen skal tilgodese det enkelte områdes aldersgrupper, ved inddragelse af både voksenpsykiatri og børne- og ungdomspsykiatri
- Patienter, pårørende og/eller patient/pårørendeorganisationer
- [Ledelsesrepræsentant](#) udpeget af Sundhedsdirektørkredsen
- Øvrige personer, som ad hoc kan supplere gruppen ved behov for særlig viden og kompetencer
- Kvalitetskonsulent fra SundK, som repræsentant for dataansvarlig myndighed på vegne af Region Midtjylland, samt øvrige ansatte i SundK der bidrager med viden om retningslinjearbejde, indikatormonitorering, kvalitetsudvikling mv.

Der tilstræbes en ensartet geografisk og organisatorisk repræsentation samt balance mellem universitetshospitaler, regionshospitaler og relevante sektorer/organisatoriske enheder. Udpegning af medlemmer til styregrupperne foregår i dialog mellem SundK og relevante selskaber eller faglige organisationer, hvor SundK har ansvar for sikre tilstrækkelig repræsentation i styregrupperne, mens ansvar for udpegning af relevante medlemmer ligger hos selskaberne/organisationerne.

4. DMPG-styregruppernes opgaver

Med udgangspunkt i DMPG-organisationens formål, er det den enkelte DMPG-styregruppes opgave at identificere kvalitetsudfordringer. På den baggrund har DMPG-styregrupperne således mandat til at beslutte og igangsætte kvalitetsinitiativer inden for eget diagnose- eller behandlingsområde, mens beslutning om initiativer der går på tværs af diagnoseområder, sorterer under DMPG's Forretningsudvalg.

Initiativer inden for eget diagnose- eller behandlingsområde omfatter blandt andet arbejdet med:

4.1 Kliniske retningslinjer

- Identificere områder, hvor der er behov for kliniske retningslinjer og tage stilling til hvilke retningslinjer der skal udarbejdes.
- Nedsætte forfattergrupper til udarbejdelse af kliniske retningslinjer, med fokus på at inddrage faglige miljøer og evt. andre specialer, når det er relevant
- Inddrage patientperspektivet aktivt i arbejdet
- Løbende tage stilling til revision og foretage faglig godkendelse af kliniske retningslinjer med afsæt i den nyeste og bedst mulige evidens
- Sikre involvering af og opbakning fra klinik og omverdenen gennem fx høringsproces, afholdelse af informationswebinar og andre formidlingsaktiviteter
- Understøtte implementering af DMPG-retningslinjer

4.2 Indikatorbaseret kvalitetsudvikling

- Etablere og/eller sikre løbende udvikling af DMPG's kliniske kvalitetsdatabase, så indikatorer er i overensstemmelse kliniske retningslinjer, og er anvendelige til fokuseret klinisk kvalitetsudvikling
- Nedsætte arbejdsgrupper til udarbejdelse eller revision af kvalitetsindikatorer
- Gennemgå indikatorresultater og analyser for at vurdere kvaliteten i udredning, behandling og opfølgning
- Formidle resultater og viden til klinikere og ledelser, med fokus på kliniske og ledelsesmæssige tiltag, der kan bidrage til forbedring af kvaliteten lokalt
- Understøtte relevant og nødvendig anvendelse af data til kvalitetsudvikling og forskning

4.3 Udvikling og sammenhæng

- Sikre den løbende udvikling og tilpasning af DMPG's opgaveportefølje alt efter hvilke aktuelle kvalitetsudfordringer, der er i fokus
- Løbende tage stilling til om der er behov for yderligere viden, og herudfra inddrage relevante værktøjer fx analyser eller viden om kvalitetsudfordringer fra UTH området
- Sikre sammenhæng mellem kliniske retningslinjer og indikatorer i overensstemmelse med nyeste viden og anvendelige til klinisk kvalitetsudvikling
- Deltage i udarbejdelse af retningslinjer og kvalitetsindikatorer der går på tværs af diagnose- og behandlingsområder
- Bidrage til at pege på forsknings- og udviklingspotentialer, der understøtter DMPG-organisationens formål

5. Organisering og mødeaktivitet

Hver DMPG-styregruppe holder som udgangspunkt to-tre årlige heldagsmøder med fysisk fremmøde. Herudover kan indkaldes til kortere onlinemøder efter behov. I forbindelse med etablering af en klinisk kvalitetsdatabase kan der i en periode forventes flere fysiske møder. Indhold på styregruppemøderne vil have varierende fokus mellem fx udvikling og revision af retningslinjer eller indikatorer, iværksættelse af analyser mv. På ét af heldagsmøderne vil auditering af kvalitetsdatabasens resultater og tilhørende vidensformidling dog have hovedfokus. DMPG-styregruppen er beslutningsdygtig ved tilstedeværelse af begge forpersoner.

Styregruppen kan nedsætte faste eller ad hoc arbejdsgrupper til konkrete opgaver fx. udarbejdelse af forslag til nye indikatorer eller analyser af underbelyste problemstillinger inden for fagfeltet. Styregruppen udpeger en tovholder for arbejdsgrupper. Arbejdsgruppemøder understøttes af SundK på samme vis som styregruppemøder (se yderligere i 7.3).

Det er ligeledes styregruppen, der nedsætter forfattergrupper til udarbejdelse og revision af kliniske retningslinjer. Styregruppen udpeger en tovholder for forfattergruppen, der har ansvar for at sikre fremdrift i arbejdet i samarbejde med metodekonsulent fra SundK, herunder at indkalde til møder i gruppen. Ligeledes bidrager tovholderen aktivt i implementerings- og formidlingsaktiviteter (se yderligere i 7.2).

Arbejds- og forfattergrupperne udarbejder forslag, som efterfølgende godkendes af styregruppen. Det forventes, at medlemmer af styre-, arbejds- og forfattergrupper bidrager aktivt på og mellem møder, herunder forberedelse, gennemgang af materiale og evt. faglig sparring forud for møderne.

6. Forpersonernes rolle

Hver DMPG-styregruppe ledes af to forpersoner (jf. DMPG-kommissoriet punkt 6.2). Det tilstræbes, at forpersonerne har forskellig faglighed og geografi.

Forpersonerne vælges af DMPG-styregruppens medlemmer for en periode på fire år med mulighed for genvalg. En afgående forperson kan efterfølgende indgå i styregruppen som menigt medlem. Hvis en forperson udtræder, udpeges et nyt medlem til gruppen med tilsvarende faglig profil, og gruppen vælger dernæst en ny forperson. Kan der ikke findes en afløser blandt DMPG-styregruppens medlemmer, bedes det relevante videnskabelige selskab eller faglige organisation udpege en kandidat. Forpersonerne repræsenterer DMPG'en udadtil, herunder i DMPG's repræsentantskab og eventuelt i DMPG's forretningsudvalg. De har ansvaret for at sikre fremdrift i arbejdet og agere bindeled mellem DMPG'en og andre parter.

6.1 Forpersonernes opgave er at:

- sikre, at DMPG-styregruppen arbejder i overensstemmelse med indhold i den til enhver tid gældende strategi udarbejdet af DMPG's Forretningsudvalg
- skabe konsensus i gruppen om kliniske retningslinjer, indikatorer og udviklingsmål, herunder inddragelse af relevante aktører, f.eks. ved høring, for at søge bred opbakning til DMPG's arbejde
- koordinere DMPG's deltagelse i tværgående indsatser
- repræsentere DMPG'en i relevante nationale sammenhænge, fx formidling af viden
- understøtte samarbejdet på tværs af regioner og sektorer
- bidrage til prioritering af opgaver og ressourceanvendelse
- sikre at DMPG's auditering af resultater omsættes til faglige anbefalinger, der kan implementeres og bruges til kvalitetsudvikling
- sikre løbende opfølgning og fremdrift på arbejdet i forfatter- og arbejdsgrupper i samarbejde med tovholdere
- Sikre at alle medlemmer gives mulighed for at bidrage og følge op på medlemmer, der gentagne gange udebliver fra møder eller ikke længere kan repræsentere den udpegede organisation mhp. dialog om forsat deltagelse i gruppen
- viderebringe faglige problemstillinger til DMPG's Forretningsudvalg, der rækker udover DMPG-styregruppens opgaveområde
- Bidrage til udarbejdelse af budget for egen DMPG i samarbejde med FU-formandskabet

Ved uenigheder eller manglende fremdrift kan sager løftes til DMPG's forretningsudvalg.

7. SundK's rolle

SundK varetager administrativ, sekretariats- og metodisk understøttelse af en række opgaver i forbindelse med DMPG'ernes arbejde. SundK-teamet er bindeled mellem DMPG-styregrupperne og SundK's ledelse og har til opgave at sikre, at arbejdet er i overensstemmelse med gældende strategier, juridiske rammer og databeskyttelsesregler. Understøttelsen af DMPG'ernes arbejde omfatter bl.a.:

7.1 Understøttelse af DMPG-styregruppen

- Sekretariatsbetjening og facilitering i forbindelse med styregruppemøder, herunder:
 - o koordinering og udarbejdelse af dagsordener med input fra tovholdere fra arbejds- og forfattergrupper og forpersoner
 - o Udarbejdelse af referater fra møder i DMPG-styregrupperne
 - o Sende og koordinere kalenderindkaldelse samt booke mødelokaler til styregruppemøderne
- Udarbejdelse af tidsplan (årshjul) for DMPG's møder og aktiviteter i øvrigt
- Formidling af resultater, viden og retningslinjer til regionale kvalitetskontaktpersoner, privatklinikker og -hospitalet og øvrige relevante samarbejdspartnere
- Håndtering af administrative opgaver i forbindelse med fx udpegnings af nye styregruppemedlemmer

- Sagsbehandling af forskningsansøgninger, hvor der ønskes data fra kvalitetsdatabasen inden for DMPGens diagnoseområde
- Processtyring i forbindelse med høring, herunder formidling af høringsmateriale, indsamling af høringssvar og udarbejdelse af evt. høringsrapport

7.1.1 Understøttelse af styregruppens arbejde vedr. retningslinjer

- Versionsstyring og arkivering af retningslinjer og tilhørende dokumenter samt fremsendelse af gældende versioner
- Udarbejdelse af udviklingsoverblik (udviklingstabel), som led i den løbende systematiske revisionsproces
- Understøttelse af opdateringsprocessen, herunder påmindelse forud for revisionsdato og efterfølgende publicering samt orientering af relevante parter

7.1.2 Understøttelse af styregruppens arbejde vedr. kliniske kvalitetsdatabaser

- Sikre lovhjemmel for DMPG's database og vedligeholde databasens databasespecifikation og, dokumentation, herunder SDS-ansøgninger
- Analyse og opgørelse af indikatorresultater og supplerende opgørelser – samt løbende afrapportering heraf
- Koordinere og producere indhold i samarbejde med forpersoner og tovholder for arbejdsgruppen i forbindelse med informationswebinarer, samt efterfølgende formidling heraf

7.2 Understøttelse af forfattergrupper (Kliniske Retningslinjer)

Forfattergrupperne og tovholderens arbejde med kliniske retningslinjer, understøttes med:

- Metodemæssig sparring i processen for udarbejdelse og revision af kliniske retningslinjer, med henblik på at sikre høj og ensartet kvalitet af retningslinjerne
- Sikring af adgang til og vejledning i anvendelse af retningslinjeskabelon, vejledninger og arbejdsplaner.
- Administrativ bistand, herunder referencehåndtering, kvalitetssikring i forhold til skabelon- og metodekrav samt administrativ godkendelse og publicering

Jf. punkt 5 gøres opmærksom på, at der som udgangspunkt ikke er tilknyttet sekretariatsbetjening i forbindelse med forfattergruppernes møder, herunder lokalebooking, kalenderindkaldelse, dagsordensproduktion mv. til forfattergruppemøder.

7.3 Understøttelse af arbejdsgrupper (Kliniske Kvalitetsdatabaser)

- Metodemæssig sparring i processen for udarbejdelse af indikatorer og kvalitetsmål, supplerende analyser, mulig afrapportering af data mv.
- Koordinere med tovholder hvornår punkter fra arbejdsgrupper kan dagsordensættes på styregruppemøde fx ny/revideret indikator til drøftelse
- Sekretariatsbetjening i forbindelse med arbejdsgruppemøder, herunder kalenderindkaldelse, evt. lokalebooking, koordinering og udarbejdelse af dagsorden, referat og bilagsmateriale mv i samarbejde med tovholder m.fl.

8. DMPG'ernes økonomi

Hver DMPG arbejder inden for rammen af et årligt budget, der fastlægges af DMPG's forretningsudvalg. Styregruppernes økonomi forvaltes efter principperne for regnskab beskrevet i [Regnskabsvejledning for anvendelse af databasernes og DMCG'ernes budgetter 2025](#).

Budgettet dækker udgifter til afholdelse af møder (indenfor rammerne af [gældende leverandøraftaler](#)), udgifter til transport, hotel eller andre udlæg, honorar til privatpraktiserende læger og psykologer samt diæt til patient- og pårørende repræsentanter jf. nedenstående tabel. Retningslinjerne for anvendelse af midler i DMPG'er skal følges og kan findes på SundKs hjemmeside.

	<i>DMPG forpersoner</i>	<i>Tovholder forfatter- eller arb. gruppe</i>	<i>DMPG Medlemmer</i>	<i>Patient & pårørende repræsentanter</i>	<i>Privatprak. Almen praksis</i>	<i>Privatprak. Psykolog</i>	<i>Privatprak. Speciallæge</i>
<i>Møder med fysisk fremmøde</i>	Refusions skema	Refusions skema	Refusions skema	Anmodning om mødediæt samt transportrefusion	Honorarftale - almen praksis Transport skrives på faktura eller på Refusionsskema: skema til udbetaling	honorarftale - Priv. prak. psykologer Transport skrives på faktura eller på Refusionsskema: skema til udbetaling	Honorarftale - Priv. prak. speciallæge Transport skrives på faktura eller på Refusionsskema: skema til udbetaling
<i>Online møder</i>	Ingen transport, forplejning mv.	Ingen transport, forplejning mv.	Ingen transport	Anmodning om mødediæt samt transportrefusion Ingen transport	Honorarskema - almen praksis Ingen transport	honorarskema - Priv. prak. psykologer Ingen transport	Honorarskema - Priv. prak. speciallæge Ingen transport

DMPG-styregruppernes forpersoner skal have en aftale med primær arbejdsgiver om enten frihed fra øvrige kliniske forpligtelser til varetagelse af forpersonsopgaven eller merarbejdsaftale. Regionerne bakker op om, at både forpersoner og menige medlemmer, har mulighed for at varetage arbejdet i styregrupperne i arbejdstiden.

Der kan ydes frikøb af forpersoner og eventuelt styregruppemedlemmer til specifikke opgaver fx kvalificering af databasespecifikation og formidling af viden. Forpersoner afregner frikøb én gang årligt, mens menige medlemmer afregner det antal timer der er aftalt forud for en opgaves løsning.

9. Revision

Rammebeskrivelsen revideres første gang senest tre år efter ikrafttrædelsen og herefter som minimum hvert femte år.

Tiltrådt af Sundhedsvæsenets Kvalitetsinstituts bestyrelse fredag den 26. juni 2026.