

## Governancestruktur - LDBU

I dette notat illustreres og beskrives kort den planlagte governancestruktur for projektet "Landsdækkende database for børn og unges sundhed – LDBU".

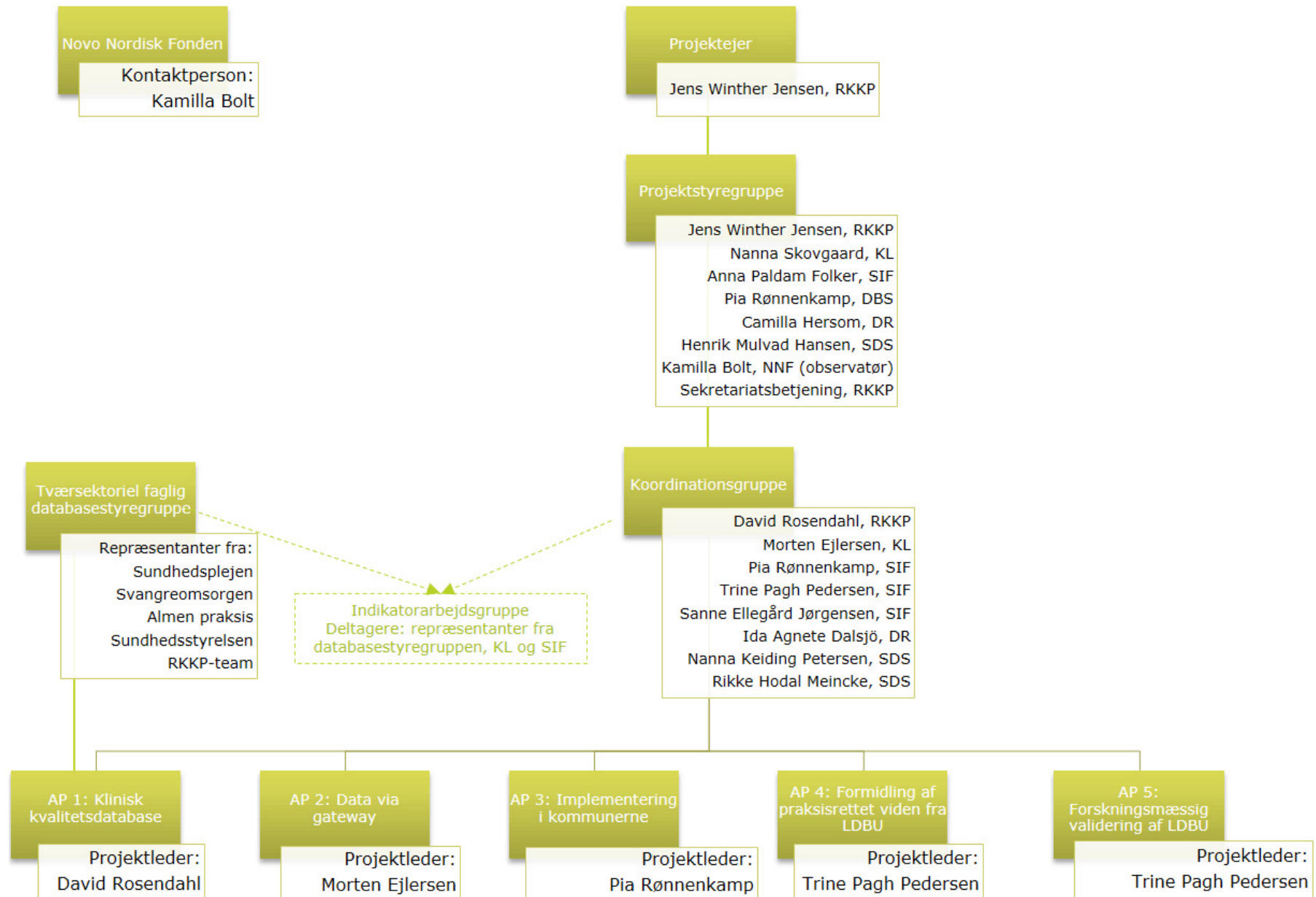
I fondsansøgningen er følgende rammer for governancestrukturen fastlagt:

- **Projektejer:** "RKKP er projektejer og har ansvar for den overordnede projektledelse, administration og dialog med Novo Nordisk Fonden (NNF) vedrørende bevillingen og projektet."
- **Styregruppe:** "Projektets styregruppe består af ledelsesrepræsentanter fra projektparterne ... Projektstyregruppen har det overordnede ansvar for at sikre, at projektet gennemføres som anført i projektbeskrivelsen."
- **Koordinationsgruppe:** "Koordinationsgruppen ... har ansvar for at sikre en løbende koordinering mellem projektets arbejdsplaner og for at arbejdet bliver gennemført"
- **Databasestyregruppe:** "Der nedsættes en national, tværfaglig databasestyregruppe for LDBU, hvor der er fokus på involvering af fagligheden inden for sundhedsfremme på børne- og ungeområdet ... Hertil kommer patient- og pårørenderepræsentanter samt et RKKP-team bestående af en kvalitetskonsulent, epidemiolog og datamanager."

Nedenstående diagram gengiver relationerne mellem de forskellige fora, som de er fremstillet i fondsansøgningen.

For hver gruppen og delprojekt (herefter arbejdsplaner/AP) er der tilføjet en liste med navne på de personer, som på nuværende tidspunkt er identificeret og allokeret til projektet.

# Diagram over governancestrukturen



## Styregruppe og koordinationsgruppe

I forbindelse med fondsansøgningen har der foruden en arbejdsgruppe været etableret en styregruppe. Arbejdsgruppens medlemmer deltog også i styregruppen. Denne brede styregruppe opdeles i forbindelse med opstarten af projektet og erstattes af de fora, der er beskrevet i ovenstående.

Ved projektperiodens start vil arbejdet, der indtil nu har være varetaget af arbejdsgruppe/styregruppen, først og fremmest overgå til projektstyregruppen og til koordinationsgruppen, jf. ovenstående. Derfor er kontekst, opgaver og ansvar for hhv. projektstyregruppen og koordinationsgruppen beskrevet mere udførligt i nedenstående.

<i>Fora</i>	<b>STYREGRUPPE</b>	<b>KOORDINATIONSGRUPPE</b>
<b>Formål</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Overordnet ansvar for projektet</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sikre tilpasning og sammenhæng på tværs af arbejdet og leverancerne i de enkelte arbejdspakker</li> </ul>
<b>Ansvar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Væsentlige, strategiske og tværgående beslutninger</li> <li>Overvåge fremdrift og leverancer</li> <li>Understøtte tilpasninger og løbende planlægning</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identifikation og håndtering af tværgående behov og afhængigheder</li> </ul>
<b>Opgaver</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sikre beslutninger, prioriteringer og evt. konfliktløsning</li> <li>Sikre balance mellem tid, ressourcer og leverancer/kvalitet</li> <li>Fastholde fokus på mål, planlægning og risikostyring</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sikre klarhed og overblik over behov, vilkår, risici mv. der rækker ud over den enkelte arbejdspakke</li> <li>Tydeliggørelse af alle opgaver og leverancer, der er afhængige af noget fra andre arbejdspakker</li> <li>Koordinering og planlægning af alle tværgående opgaver</li> <li>Fælles aftaler og prioriteringer der går på tværs af arbejdspakkerne</li> </ul>
<b>Leverancer</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Afklaringer og afgørelser</li> <li>Rammer og retning</li> <li>Godkendelse af statusrapporter fra arbejdspakkerne og evt. øvrige projektdokumenter</li> </ul>	<p><i>Opad til styregruppen:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Statusrapporter (evt. via den overordnede projektleder)</li> <li>Produktion og løbende opdatering af strategiske projektdokumenter – fx risikolog, tids- og milepælsplaner</li> <li>Ad hoc indstilling til afgørelse eller drøftelse</li> </ul>



### **Betjening og dokumentation**

- Afrapportering til Novo Nordisk Fonden

- Styregruppen sekretariatsbetjenes af RKKP
- Sekretariatet udgøres af projektejer og den overordnede projektleder
- Sekretariatet indkalder til styregruppemøderne
- Det tilstræbes, at alle bilag til dagsordenen fremsendes senest 5 hverdage inden styregruppemødet
- Sekretariatet tager referat fra mødet
- Referatet fremsendes til styregruppen, der har 5 hverdage til evt. kommentering, hvorefter referatet betragtes som godkendt

### **Beslutninger**

- Styregruppen træffer beslutninger om alle væsentlig, strategisk eller tværgående emner, der påvirker projektets tid, ressourcer og leverancer/kvalitet
- Styregruppemedlemmer kan sende en stedfortræder, hvis de er forhindret i at deltage. Som udgangspunkt antages det, at stedfortræderen har fået organisationens beslutningsmandat
- Minimum 3 ud de 6 repræsenterede organisationer skal være til stede ved mødet, for at styregruppen er beslutningsdygtig
- Styregruppen kan ikke træffe beslutninger om punkter med kendte og omfattende konsekvenser for en organisation, som ikke er repræsenteret ved mødet

### *Nedad til arbejdspakkerne:*

- Faglige afklaringer og fælles beslutninger der bidrager til leverancerne i arbejdspakkerne
- Koordinering af prioriteringer, planer og retning der skaber det fælles fundament for arbejdet i arbejdspakkerne

- Den overordnede projektleder står for mødeindkaldelse og evt. udarbejdelse af beslutningsreferat

- Koordinationsgruppen kan i enighed træffe beslutninger om alle tværgående emner, der IKKE
  - har væsentlig eller strategisk betydning for projektets tid, ressourcer eller leverancer/kvalitet (styregruppens mandat)
  - ikke angår de løbende spørgsmål af betydning for den daglige fremdriften i delprojekterne (arbejds-pakkernes mandat)



<b>Mødefrekvens</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formanden kan træffe beslutninger – evt. foreløbige, hvis det er muligt – på styregruppens vegne, såfremt en akut udfordring ikke kan afvente næstkommende styregruppemøde</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hver måned</li> <li>• Ud over de månedlige møder i koordinationsgruppen afholdes der ugentligt et statusmøde mellem projektlederen for de fem arbejdsplaner med henblik på at sikre et højt informationsniveau samt en tæt inddragelse og opfølgning</li> </ul>
<b>Mødestruktur</b>	<p>Som udgangspunkt afholdes styregruppemøderne med udgangspunkt i følgende standarddagsorden:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fremdrift i projektet <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1. Status på de planlagte opgaver fra den forudgående periode</li> <li>1.2. Planlagte opgaver for den kommende periode</li> <li>1.3. Den overordnede projektplan – status og evt. ændringer og konsekvenser for året og projektperioden</li> </ol> </li> <li>2. Evt. opdaterede projektdokumenter</li> <li>3. Indkomne punkt til orientering eller beslutning</li> <li>4. Eventuelt</li> </ol>	<p>Koordinationsgruppemøderne er behovsdrivne, men følger som udgangspunkt denne standarddagsorden:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Status og kommende opgaver – for hver arbejdsplan</li> <li>2. Afhængigheder og tværgående spørgsmål</li> <li>3. Eventuelt</li> </ol>
<b>Deltagere</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jens Winther Jensen, Direktør, RKKP (formand)</li> <li>• Nanna Skovgaard, Kontorchef på sundheds- og ældreområdet, KL</li> <li>• Anna Paldam Folker, Konstitueret direktør, SIF</li> <li>• Pia Rønnenkamp, Formand for Databasen Børns Sundhed</li> <li>• Camilla Hersom, Vicedirektør, DR</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• David Rosendahl, Projektleder for arbejdsplan 1, RKKP (overordnet projektleder)</li> <li>• Morten Ejlersen, Projektleder for arbejdsplan 2, KL</li> <li>• Pia Rønnenkamp, Projektleder for arbejdsplan 3, SIF</li> <li>• Trine Pagh Pedersen, Projektleder for arbejdsplan 4 + 5, SIF</li> <li>• Sanne Ellegård Jørgensen, Projektdeltager, SIF</li> </ul>



- Henrik Mulvad Hansen, Sektionsleder, SDS
- Kamilla Bolt, Senior Project Manager, Novo Nordisk Fonden (observatør)
- Projektsekretariat:
  - Katrine Abildtrup Nielsen, Afdelingsleder, RKKP
  - David Rosendahl, Projektleder, RKKP
- Pia Rønnenkamp, Formand for Databasen Børns Sundhed
- Ida Agnete Dalsjö, Seniorkonsulent, DR
- Nanna Keiding Petersen, Fuldmægtig, SDS
- Rikke Hodal Meincke, SDS

## Øvrige fora

### Arbejdspakke 1-5

Den konkrete organisering i og omkring hver af de fem arbejdspakker fastlægges af den organisation, der har ansvaret for arbejdspakken.

Relationer, processer, leverancer mv. mellem arbejdspakkerne og styregruppen/koordinationsgruppen fastlægges af den samarbejdsaftale, der indgås mellem projektejer og de ansvarlige organisationer. Leverancer, som beskrevet i fondsansøgningen, samt detaljeret beskrevet for et år ad gangen, indgår desuden i samarbejdsaftalen.

### Tværasektoriel faglig databasestyregruppe

Jf. "Bekendtgørelse om godkendelse af landsdækkende og regionale kliniske kvalitetsdatabaser" §5, stk. 1, nr. 12 skal der for LDBU som en klinisk kvalitetsdatabase etableres en styregruppe "med repræsentanter fra den dataansvarlige myndighed, relevante faglige selskaber

eller lignende faglige fællesskaber samt, hvor relevant, repræsentanter fra det regionale og/eller kommunale sundhedsvæsen og/eller patientorganisationer". Jf. fondsansøgningen skal der være repræsentanter for sundhedsplejen, svangreomsorgen og almen praksis i styregruppen.

Oprettelse af og arbejdet i den tværasektoriel faglig databasestyregruppe er beskrevet i notatet "Rammer for de kliniske kvalitetsdatabasers styregrupper"<sup>1</sup>, som er godkendt af RKKPs bestyrelse.

Den første og væsentligste opgave for databasestyregruppen er afdækning af evidensgrundlaget for den kommende database, afgrænsning af populationen samt identifikation af kvalitetsindikatorer med involverede og kontekstuelle variable.

### Indikatorarbejdsgruppe

<sup>1</sup> [https://www.rkkp.dk/siteassets/de-kliniske-kvalitetsdatabaser/drift-af-databaser/rammer/rkkp\\_rammer\\_-\\_godkendt\\_version-1\\_0-2022.pdf](https://www.rkkp.dk/siteassets/de-kliniske-kvalitetsdatabaser/drift-af-databaser/rammer/rkkp_rammer_-_godkendt_version-1_0-2022.pdf)



Arbejdet med afdækning og afgrænsning af indikatorer er, jf. ovenstående afsnit, formelt forankret i den tværsektorelle faglige databasestyregruppen. Selvom disse indikatorer udgør det primære indhold i kvalitetsdatabasen, er udvælgelsen og konsekvenserne af udvalget langt fra begrænset til arbejdspakke 1. Indikatorerne udgør et fælles fundament, som i vid udstrækning også bestemmer indhold, scope og kompleksitetsgrad for opgaven i de øvrige arbejdspakker. Det er derfor vigtigt, at indikatorarbejdet foregår tideligt i projektperioden. Det er ligeledes vigtigt, at arbejdet involverer repræsentanter fra samtlige arbejdspakker, således at der sikres input fra alle berørte parter, og at både processen og resultatet er forankret og accepteret af alle de involverede.

Ovenstående taler til fordel for, at der etableres en dedikeret og tværgående indikatorarbejdsgruppe. Det foreslås, at denne arbejdsgruppe består af de praktisk udførende medlemmer af den tværsektorielle databasestyregruppe sammen med repræsentanter fra hver af arbejdspakkerne.

Indikatorarbejdsgruppen skal afdække AS IS i forhold til både den data-, forsknings- og systemmæssige kontekst, og på denne baggrund tegner et sammenhængende billede af det ønskede TO BE med hensyn til indikatorer og en datadreven kvalitetsudvikling af området. Som del af dette arbejde skal der kigges grundigt på indholdet og forskellighederne i de nuværende EOJ-systemer, muligheder og be-

grænsninger i brugen af KLS Gateway, øvrige datakilder og eksisterende registre, RKKPs standardproces for identifikation af indikatorer, kort- og langsigtede behov for viden og kvalitetsudvikling mv.

Arbejdsgruppens afdækning og målbillede skal både tegne rammer og indhold for den kommende database og scenarier for udviklingen på længere sigt. Ligesom arbejdet med kvalitetsindikatorerne skal tage udgangspunkt i en afdækning af den aktuelle evidens, samt gældende vejledninger og standarder, så skal arbejdet med identifikation af mulige variabel til brug i indikatorerne tage udgangspunkt i en grundig afdækning af eksisterende registre og andre mulige datakilder, og på den baggrund skal der optegnes scenarier for et effektivt og hensigtsmæssige dataflows mellem systemer og interessenter.

Det nærmere opdrag for indikatorarbejdsgruppen udarbejdes i et selvstændigt notat. Notat med indstilling til beslutning forelægges efterfølgende for styregruppen.

### Andre grupper

Der er ved projektet opstart ikke identificeret behov for at etablere andre grupper, men der lægges op til, at man i det omfang, det viser sig hensigtsmæssigt, kan etablere arbejdsgrupper med konkrete formål. Det kunne eksempelvis ske i forbindelse med fastlæggelsen af indholdet i de faste afrapporteringer fra kvalitetsdatabasen eller i forbindelse med planlægning og eksekvering af implementeringsaktiviteter.

