

# KAP>H



PRAKTISERENDE  
LÆGERS  
ORGANISATION  
HOVEDSTADEN



Region  
Hovedstaden

## Aftale vedrørende KAP-H

(August 2024)

## § 1 Aftalens parter

Denne aftale er indgået mellem PLO-Hovedstaden og Region Hovedstaden. Aftalen vedrører KAP-H, som står for Kvalitet i Almen Praksis i Hovedstaden.

## § 2 Formål

KAP-H er den fælles kvalitetsorganisation for almen praksis i Region Hovedstaden.

### Stk. 1

Formålet med KAP-H er at fremme kvalitetsudvikling i almen praksis og i det tværsektorielle samarbejde mellem almen praksis og det øvrige sundhedsvæsen til gavn for regionens borgere. KAP-H arbejder inden for rammerne af den til en hver tid gældende overenskomst om almen praksis og praksisplan.

### Stk. 2

KAP-H skal:

- Bidrage til at implementere nye faglige indsatser og tiltag aftalt i gældende overenskomst om almen praksis
- Bidrage til at implementere regionale og nationale politikker, strategier og planer for det samlede sundhedsvæsen
- Understøtte almen praksis' rolle i det samlede sundhedsvæsen
- Bidrage til at implementere praksisplanen
- Implementere styregruppen for KAP-H's beslutninger.

### Stk. 3

KAP-H's formål opfyldes bl.a. ved:

- Gennemførelse af projekter/indsatser, der styrker kvaliteten i almen praksis
- Tværfagligt, tværsektorielt og nationalt samarbejde om kvalitetsudvikling og efteruddannelse i almen praksis
- Udvikling af metoder og redskaber, der kan styrke den faglige, organisatoriske og patientoplevede kvalitet.

### Stk. 4

KAP-H's strategi bygger på regionens og PLO-H's politikker, planer og strategier, på aftaler i den til enhver tid gældende overenskomst om almen praksis samt på den af Sundhedssamarbejdsudvalget godkendte praksisplan. Strategien udgør rammen for KAP-H - herunder de aftalte temaer.

## § 3 Styring af KAP-H

### Stk. 1

KAP-H består af et sekretariat og en gruppe af primært lægefaglige konsulenter<sup>1</sup>.

### Stk. 2

KAP-H sekretariatet består aktuelt af to sekretærer, fem sekretariatskonsulenter og to lægefaglige koordinatore og er placeret på Regionsgården i Hillerød i Center for Sundhed i Region Hovedstaden.

### Stk. 3

KAP-H ledes af en styregruppe jf. § 6. Styregruppen refererer til:

- Kvalitets- og efteruddannelsesudvalget i Region Hovedstaden (KEU), jf. § 5.

### Stk. 4

Region Hovedstaden og PLO-H har lige mulighed for at fremlægge emner for styregruppen med henblik på behandling og implementering.

---

<sup>1</sup> Der kan være enkelte konsulenter, som har en anden relevant baggrund end lægefaglig.

## **§ 4 Samarbejdsudvalget (SU)**

### Stk. 1

SU nedsat i henhold til "Overenskomst om almen praksis" har det overordnede ansvar for KAP-H inden for rammerne af nærværende aftale.

### Stk. 2

Desuden har SU det overordnede ansvar for den del af KAP-H's økonomi, som relaterer sig til overenskomstmæssige midler.

### Stk. 3

SU kan til KEU eller styregruppen uddelegere ansvarsområder, der ikke er nævnt i § 5, stk. 1 og § 6, stk. 2.

## **§ 5 Kvalitets - og efteruddannelsesudvalget (KEU)**

### Stk. 1

Det af SU nedsatte Kvalitets- og efteruddannelsesudvalg i Region Hovedstaden har følgende relationer til KAP-H:

- KEU sekretariatsbetjenes af KAP-H
- KEU godkender overordnede strategier for KAP-H
- KEU modtager KAP-H's årsberetning til orientering
- KEU forelægges evalueringer og statusredegørelser for aktiviteter i KAP-H, jf. § 14.
- KEU godkender årsrapport om udvalgets arbejde og bevillinger
- KEU varetager de opgaver, som er uddelegeret af SU, jf. § 4, stk. 3.

## **§ 6 Styregruppen**

### Stk. 1

Der nedsættes en paritetisk sammensat styregruppe med delt formandskab bestående af fire medlemmer, hvoraf to udpeges af PLO-Hovedstaden og to af Region Hovedstaden.

Både Region Hovedstaden og PLO Hovedstaden har ret til at udpege en observatør, der deltager i møderne uden tale- og stemmeret.

KAP-H's sekretariat deltager i styregruppens møder uden stemmeret og præsenterer relevante sager samt følger op på beslutninger.

### Stk. 2

Styregruppen har følgende ansvarsområder:

- Budget
- Årsberetning for KAP-H
- Overordnet ansvar for den samlede projektportefølje
- Udpegning af de lægefaglige koordinatore
- Kontrakterne med de lægefaglige koordinatore og -konsulenter, herunder konsulentsammensætningen
- Udpegning af de faglige repræsentanter til diverse arbejdsgrupper, råd mv.
- Fastlægge rammerne for sekretariatets arbejdsopgaver
- Træffer beslutninger om eksterne evalueringer af KAP-H, jf. § 14
- KAP-H strategien
- Funktionsbeskrivelserne for de lægefaglige konsulenter jf. § 12.

Styregruppen kan uddelegere ansvar og kompetencer til sekretariatet.

### Stk. 3

Styregruppen sekretariatsbetjenes af KAP-H's sekretariat jfr. § 11.

### Stk. 4

Styregruppen mødes ca. fire gange årligt samt evt. ad hoc. Imellem møder kan sager, efter sekretariatets vurdering, sendes til afgørelse i styregruppen via skriftlig korrespondance.

Enhver af styregruppens medlemmer kan med angivelse af dagsorden begære styregruppen indkaldt til et ekstraordinært møde.

### Stk. 5

Beslutninger træffes i enighed i styregruppen, der er beslutningsdygtig, når mindst 1 medlem fra hver part er til stede.

## **§ 7 Rådgivning af KAP-H**

KAP-H inddrager og rådfører sig løbende med relevante parter i sundhedsvæsenet.

## **§ 8 Administration af KAP-H**

### Stk. 1

Den overordnede ledelse og personaleledelsen af KAP-H sekretariatet varetages af enhedschefen for Enhed for Kvalitet, Forskning og Patientsikkerhed i Center for Sundhed.

### Stk. 2

Sekretariatet har til enhver tid mulighed for at inddrage styregruppens parter i forbindelse med fremstilling af sager og implementering af beslutninger.

### Stk. 3

KAP-H sekretariatet varetager:

- Koordinering af konsulentarbejdet, jf. § 11
- Kommunikationen med interne og eksterne interessenter
- Indkaldelse, dagsorden og referat til styregruppemøder
- Indkaldelse, dagsorden og referat til KEU-møder
- Udarbejdelse af relevante sager, der forelægges SU
- Bidrager til kvalificering af fagligt indhold og relevans i projekter og indsatser.

### Stk. 4

De lægefaglige koordinatore skal være speciallæger i almen medicin og være ejer af en praksis med ydernummer i Region Hovedstaden. De lægefaglige koordinatore har det overordnede ansvar for gruppen af lægefaglige konsulenter. Herudover skal de sikre koblingen til de lægefaglige fora og har ansvaret for ved eventuelle fagpolitiske spørgsmål at rådføre sig med aftalens parter.

## **§ 9 Honorering af medarbejdere og lægefaglige konsulenter i KAP-H**

### Stk. 1

De lægefaglige koordinatore og de lægefaglige konsulenter honoreres i henhold til den til enhver tid gældende regionale honoreringsaftale for praktiserende læger, der fungerer som selvstændige konsulenter i Region Hovedstaden.

## Stk. 2

Sekretariatskonsulenter og sekretærer ansættes i Region Hovedstaden og aflønnes i henhold til gældende kollektive overenskomster.

## **§ 10 Lokaler og medarbejderomkostninger**

Region Hovedstaden stiller vederlagsfrit afgrænsede, selvstændige lokaler til rådighed for KAP-H. KAP-H betaler et årligt bidrag pr. medarbejder i sekretariatet til Center for Sundhed. Bidraget går til pc, telefon, møbler mm. Udgifter til medarbejdernes kompetenceudvikling finansieres som udgangspunkt via KAP-H's budget.

## **§ 11 KAP-H's sekretariatsfunktion**

Sekretariatet for KAP-H varetager en række opgaver defineret af styregruppen. Disse er at:

- Sekretariatsbetjene styregruppen og KEU
- Sekretariatsbetjene de lægefaglige konsulenter i henhold til strategien for KAP-H
- Bidrage til koordination mellem de lægefaglige konsulenter og indsatser
- Bidrage til kommunikation med de lægefaglige konsulenter og brugere
- Udarbejde kontrakter for de lægefaglige konsulenter. Chefen for Enhed for Kvalitet, Forskning og Patientsikkerhed i Center for Sundhed har ansvaret
- Varetage økonomiopfølgning vedrørende indsatser i KAP-H.

## **§ 12 De lægefaglige konsulenter**

De lægefaglige konsulenter er tilknyttet en eller flere indsatser, teams og/eller opgaver på tværs af KAP-H.

De lægefaglige konsulenters ansvar og opgaver defineres i kontrakter, funktionsbeskrivelser og i KAP-H's konsulentåndsbog. Kontrakterne er som udgangspunkt 3-årige og kan forlænges én gang uden opslag. Opsigelsesvarsel er 3 måneder for sekretariatet og 1 måned for den lægefaglige konsulent selv.

I forbindelse med opgaver udenfor funktionsbeskrivelsen og/eller med mulige fagpolitiske implikationer har de lægefaglige konsulenter ansvar for at rådføre sig med deres teamansvarlige og/eller sekretariatet.

Herudover har de lægefaglige konsulenter til enhver tid mulighed for at rådføre sig med PLO-H med fagpolitiske spørgsmål.

## **§ 13 KAP-H's finansiering**

### Stk. 1

Finansieringen af KAP-H sker indenfor de til enhver tid gældende budgetter i hhv. Region Hovedstaden og den til enhver tid gældende overenskomst for almen praksis. Hertil kan komme ekstern finansiering.

### Stk. 2

Regnskabsfunktionen varetages af Budget- og regnskabsteamet i Enhed for Praksisadministration, Center for Sundhed. Økonomistyringen sker i henhold til det til enhver tid gældende Kasse- og regnskabsregulativ for Region Hovedstaden.

Enhed for Praksisadministration bistår KAP-H i henhold til 'Administrationsaftale mellem KAP-H og  
Enhed for Praksisaftaler og Økonomi<sup>2</sup>, Center for Sundhed.

#### § 14 Evaluering

Styregruppen kan beslutte at gennemføre evaluering af KAP-H.

#### § 15 Tvister

Såfremt der opstår tvister om fortolkningen af nærværende aftale, afgøres disse af SU. Opnås der ikke enighed i samarbejdsudvalget, afgøres tvister af en fælles udpeget opmand. Kan der ikke opnås enighed om opmanden, udpeges denne af præsidenten for Københavns Byret.

#### § 16 Opsigelse

Denne aftale kan af hver af parterne opsiges med seks måneders skriftligt varsel til den første i en måned.

#### § 17 Ikrafttræden

Denne aftale træder i kraft den 1. august 2024 og erstatter tidligere aftale af 7. februar 2020.

København, den 27. august 2024

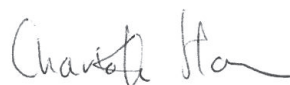
For PLO-Hovedstaden:



Peder Reistad  
Formand  
PLO-Hovedstaden

Hillerød, den 8. august 2024

For Region Hovedstaden:



Charlotte Hosbond  
Direktør  
Center for Sundhed

---

<sup>2</sup> Enheden hedder nu 'Enhed for Praksisadministration',